



Boletim de Serviço Eletrônico da UFJF em
08/06/2020

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

PORTRARIA/SEI Nº 724, DE 08 DE JUNHO DE 2020

Contratação de empresa para o fornecimento de refeições prontas almoço e jantar (tipo marmitech), incluindo o serviço de entrega e distribuição, para atender a demanda do Restaurante Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora - campus sede.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E FINANÇAS DA PROPLAN/UFJF, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Nº 414/2016 do Magnífico Reitor de 19 de abril de 2016, e tendo em vista o disposto no artigo 21, inciso III, da Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 223071.907741/2020-09,

R E S O L V E :

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para prestação dos serviços de fornecimento de refeições prontas almoço e jantar (tipo marmitech), incluindo o serviço de entrega e distribuição, para atender a demanda do Restaurante Universitário no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora, *campus sede*:

SERVIDOR	SIAPE	TIPO
ADRIANA ABREU DE ANDRADE SOUZA	1202670	TÉCNICO
CÁSSIA CARDOSO DE OLIVEIRA	1854409	TÉCNICO
JOELMA MARIA CARDOSO GOMIDE CAETANO	2135692	TÉCNICO
ALINE BARRETO DOS SANTOS	5696393	ADMINISTRATIVO

Parágrafo único. O primeiro membro designado será o responsável por convocar oficialmente as reuniões da EPC.

Art. 2º À EPC compete a Elaboração do Estudo Preliminar com os anexos previstos na IN nº 05/2017 e o Termo de Referência (TR).

I - O(s) servidor(es) indicado(s) pelo Requisitante da Demanda para compor a EPC como fiscal(is) Técnico(s) terá(ão) entre suas responsabilidades, auxiliado pelos demais membros da Equipe:

- a) Participar das reuniões convocadas pela equipe;

- b) Efetuar a Pesquisa de Preços seguindo as orientações da IN nº 05/2017;
- c) Fazer o fornecimento de dados estatísticos (caso exista);
- d) Preencher o Mapeamento de Riscos, com participação ativa, nas fases de seleção do fornecedor e execução do contrato;
- e) Participar ativamente na construção do IMR;
- f) Elaborar o TR, caso o serviço seja aprovado conforme disposto no art. 4º desta portaria.

II - O(s) servidor(es) indicado(s) pelo Administrativo para compor a EPC como fiscal(is) administrativo(s) deverá(ão):

- a) Participar das reuniões convocadas pela equipe;
- b) Auxiliar na pesquisa de preço;
- c) Trabalhar os dados estatísticos fornecidos para auxiliar na definição da melhor opção de contratação;
- d) Auxiliar no Mapeamento de Riscos principalmente, com atuação ativa na fase de licitação;
- e) Seguir os diretrizes da IN nº 05/2017 a respeito do Estudo Preliminar;
- f) Auxiliar o requisitante na construção do TR seguindo modelos fornecidos pela Advocacia Geral da União (AGU), caso o serviço seja aprovado conforme disposto no art. 4º deste instrumento.

Parágrafo único. Caso a EPC seja composta apenas por servidores técnicos, estes serão responsáveis pelos dispostos nos incisos I e II

Art. 3º A EPC deverá realizar, primeiramente, o Estudo Preliminar visando identificar a real demanda do serviço informado no DFD (Documento de Formalização de Demanda) e, deverá conter os itens constantes nas diretrizes do Anexo III da IN nº 05/2017.

Art. 4º Após a conclusão do estudo ora pretendido, a EPC deverá materializar os documentos, encaminhando o processo ao demandante da contratação que terá que se manifestar em documento próprio, sobre a(s) proposta(s) apresentadas pela EPC, e, em caso de se ter mais de uma opção justificar sua escolha.

Art. 5º O demandante da contratação encaminhará à PROPLAN, especificando o valor total do serviço/aquisição antes da formalização do Termo de Referência (TR), a fim de que seja verificada a disponibilidade orçamentária.

Art. 6º Havendo disponibilidade orçamentária, a PROPLAN devolverá o processo à EPC, para formalização do TR, autorizando a continuidade do mesmo.

Parágrafo único. Em não havendo disponibilidade orçamentária, o processo não poderá prosseguir.

Art. 7º Ao encerrar o TR, a EPC deverá encaminhar o processo ao setor requisitante para formalização do pedido de compras objeto da contratação a ser encaminhado para que a Coordenação de Suprimentos (COSUP) providencie o certame licitatório.

Art. 8º Durante todo o certame licitatório, a EPC deverá prestar apoio à Comissão de licitação em eventuais questionamentos e impugnações do Edital.

Art. 9º A EPC estará extinta quando finalizado o processo de licitação.

Art. 10. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO SALOMÃO CONDÉ



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Antonio Salomao Conde, Pró-Reitor(a)**, em 08/06/2020, às 22:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **0105231** e o código CRC **76AEE781**.