



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2015  
(SRP)

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 74.020, de 22 de dezembro de 2014, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo **Menor Preço Global**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA SERVIDORES E ALUNOS, no Restaurante Universitário do Campus de Cachoeira do Sul – UFSM**, especificados no item 2, pelo período de **12 (doze) meses**, a partir da data de homologação da presente licitação, de acordo com o que prescreve a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto 8.250 de 23 de maio de 2014, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: 29/06/2015

HORÁRIO: 09:00 horas (horário de Brasília).

LOCAL: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**UASG: 153164**

1.1. A presente licitação visa o registro, em ata, dos preços dos itens licitados, nas quantidades expressas na listagem anexa ao presente deste Edital, tendo em vista o que consta do Processo nº. **23081.007443/2015-69**.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA SERVIDORES E ALUNOS, no Restaurante Universitário do Campus de Cachoeira do Sul (CS) – UFSM**, constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

2.1.1. As quantidades constantes da relação anexa serão fornecidas pela Licitante Vencedora, relativas a cada item, mediante a emissão da Nota de Empenho, de acordo com o disposto neste Edital e condições expressas na proposta, através de fornecimento parcial, de acordo com as necessidades da Unidade Solicitante da UFSM.

2.2. A licitante vencedora deverá cumprir com as condições estipuladas no termo de referência em anexo ao presente edital.

2.3. Para todos os itens, a entrega deverá ser efetuada conforme os prazos e horários estipulados no termo de referência. As entregas das refeições serão feitas parcialmente e o pagamento será feito mensalmente, a cada nota de empenho emitida.

2.4. Não será permitida a subcontratação dos serviços ora licitados, sob pena de rescisão contratual.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. A licitante deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

3.3. Como condição de participação da presente licitação, a licitante, NÃO deverá:

A) Possuir em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma executada no Inciso X do artigo nº 117 da Lei 8.112/90.

B) Possuir em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou dirigente da UFSM, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93.

3.4. Para participar do presente edital a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.5. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.2. O credenciamento da Licitante dependerá de registro atualizado, bem como a sua manutenção, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.



## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O encaminhamento das propostas de preços dar-se-á pela utilização de senha privativa da licitante, a partir da publicação do edital, até às 09:00 (nove) horas do dia 29/06/2015, horário de Brasília, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico.

5.1.1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.2. A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. A licitante poderá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 5.4. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

5.4.1. O Preço **unitário e total** (CIF), por item, para cada item cotado.

5.4.2. A proposta deverá ser incluída no sítio do comprasnet, sem a necessidade do envio de proposta impressa.

5.4.3. Especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência em anexo ao presente edital

5.4.4. Nos preços de cada produto deverão estar incluídos, obrigatoriamente, impostos, fretes, taxas e demais incidências.

5.4.5. Na cotação de preços unitários serão aceitos **até 04 (quatro)** dígitos após a vírgula.

5.4.6. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.4.7. A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada e acompanhada em tempo, no sistema eletrônico.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir das 09:00 (nove) horas do dia 29/06/2015 inicia a sessão pública do Pregão Eletrônico n. 87/2015, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto n.º.450, publicado no D.O.U de 01-06-2005.

6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, pelo sistema, o recebimento dos lances e o valor consignado no registro.

6.3.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor unitário do item.

6.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.5. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5.1. Durante a fase competitiva, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos.

6.5.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 6.5.1 deste edital serão descartados automaticamente pelo sistema.

6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

6.8. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos aos atos realizados.

6.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.10. Após o encerramento dos lances, se a proposta de menor valor não for ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

6.10.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.10.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.10 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a critério do pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro



poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

## 7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após a negociação, caso o menor preço ofertado seja superior ao máximo admitido pelo presente registro, conforme consta no Termo de Referência, em anexo, o mesmo não será aceito.

7.2. Caso não se realize lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, respeitado o estabelecido no subitem 7.1 deste edital.

7.3. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço, global, observados as especificações constantes no Termo de Referência em anexo do presente Pregão.

7.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.10.1. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.10. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações deste edital.

7.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposto no item 8 deste Edital.

7.7. A indicação do lance da vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante, detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá proceder da seguinte maneira:

8.1.1. Apresentar os documentos elencados neste subitem, digitalizados e enviados para o e-mail: [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro)

horas, após a fase de aceitação, sob pena de decair do direito à habilitação.

OBS: Os documentos remetidos via e-mail, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da homologação do pregão.

- I. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitido pela Justiça do Trabalho. A validação da certidão, apresentada pela licitante, será verificada *on line*, pelo pregoeiro, na fase de habilitação.
- II. A licitante deverá comprovar a qualificação mediante a apresentação, em uma única via, de cópias autenticadas, ou cópias acompanhadas dos originais, de no mínimo dois atestados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação.

8.1.2 Os documentos elencados a seguir serão verificados pelo pregoeiro, mediante consulta *on line*:

A) A Licitante deverá estar com documentos válidos no SICAF, **nos níveis I, II e III.**

B) Declaração de Inexistência de fato superveniente.

C) Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

D) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

8.1.2.1 Os documentos referentes às alíneas “B”, “C” e “D” serão incluídos pela licitante em campo próprio do sistema eletrônico, no momento do envio.

8.1.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.1.3.1. A prorrogação que se refere o subitem 8.2.1. deste edital deverá ser solicitada pela licitante interessada, cujo prazo para o encaminhamento da solicitação, devidamente formalizada, deverá ser até a data final do primeiro período.

8.1.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.1 deste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação da licitação.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

9.1. O prazo da homologação da presente licitação será no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da data da adjudicação da presente licitação.



9.2. No momento da homologação, o ordenador de despesa convocará para o registro dos licitantes que aceitarem o objeto da presente licitação com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.

9.2.1. Será concedido um prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas para as licitantes com propostas não recusadas manifestarem interesse na intenção de participar no cadastro reserva.

9.3. O registro referente ao subitem 9.2 deste edital tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 8.250/2014.

9.4. Após a homologação, o objeto especificado no item 2 deste Edital será deferido à licitante vencedora mediante Nota de Empenho.

## 10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Até três (03) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar, ao pregoeiro, esclarecimentos referentes ao processo licitatório, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br).

10.2. Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Pregão.

10.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

10.4. Acolhida a petição contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três (03) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata da realização do Pregão Eletrônico, publicada no sítio: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), terá efeito de compromisso de fornecimento nas

condições e prazo estipulados no Edital.

12.1.1. O Registro de Preços será formalizado mediante a assinatura do Termo de Registro de Preços, conforme modelo no Anexo 01 deste Edital. O Termo de Registro de Preços deverá ser enviado pelas licitantes vencedoras após a homologação do pregão.

12.1.2. A Licitante vencedora após a homologação do pregão, deverá, imediatamente, enviar o referido Termo de Registro de Preços devidamente preenchido, assinado e datado, através do e-mail [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br). O termo remetido via fax, deverá ser apresentado em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis.

12.2. A existência de preços registrados não assegura ao licitante o direito ao fornecimento do objeto, podendo a Administração, se assim entender, promover nova licitação específica para aquisição dos mesmos, sendo assegurada, entretanto, ao fornecedor com preço registrado o fornecimento em igualdade de condições.

### 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão de Notas de Empenho, em caso de necessidade de aquisição, obedecido o prazo de entrega previsto na proposta.

### 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, acusando o recebimento, por parte do responsável pelo órgão solicitante/UFSM. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias a partir da data de sua entrega na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

14.2. O pagamento será atualizado monetariamente pela variação INPC/IBGE, ocorrida no período, a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

### 15. DAS PENALIDADES

15.1. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28 do Decreto n. 5450/2005.

15.2. A Multa em caso de inadimplemento da licitante vencedora será de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado que, requisitado, deixar de ser entregue.

15.2.1. A licitante vencedora será considerada inadimplente se a partir do 1º (primeiro) dia da não entrega do produto, após o prazo estipulado no termo de referência, em anexo ao presente Edital.

15.2.2. A licitante vencedora também será considerada inadimplente se não cumprir com as condições e exigências estipuladas neste edital e no Termo de Referência em anexo ao presente edital.





## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Registro de Preços, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes, direito à reclamação ou indenização.

16.2. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis", o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.

16.3. Serão concedidas adesões ao presente registro de preços até o quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, respeitadas as condições estabelecidas no Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto 8.250 de 23 de maio de 2014.

16.4. Os serviços deverão ser executados no campus de Cachoeira do Sul – RS.

16.5. O prazo de *entrega total dos produtos*, objeto de cada Nota de Empenho, não poderá exceder 30 (trinta) dias a contar do recebimento do mesmo. O prazo indicado pela unidade solicitante para a entrega parcelada do objeto empenhado deverá ser rigorosamente observado, sujeitando a licitante vencedora às cominações previstas no presente Edital.

16.6. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, após a fase de lances. Se o pregão não for homologado até este prazo, a proposta perderá sua vigência.

16.7. Após a homologação do presente pregão, a licitante vencedora obriga-se a manter sua proposta pelo prazo de vigência do Registro de Preços, indicada no "caput" deste Edital.

16.8. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do Registro de Preços, de que trata o presente Edital.

16.9. O produto fornecido fora das especificações, ficará sujeito à imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Universidade.

16.10. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.

16.11. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período de vigência do Registro de Preços, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

16.12. No caso e não haver expediente no dia marcado para a realização esta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições.

16.13. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal no Estado do Rio Grande do Sul, na cidade de Santa Maria.

16.14. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do

objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, exclusivamente através do endereço eletrônico: [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br)

16.15. As cópias originais ou autenticadas dos documentos, solicitados no presente edital, deverão ser remetidos para o seguinte endereço:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA  
CNPJ: 95.591.764/0001-05  
Departamento de Material de Patrimônio  
Ed. Administração Central, 6º andar, sala 666  
CEP: 97105-900, Campus Universitário – Bairro Camobi  
Santa Maria – RS

Santa Maria – RS, 08 de junho de 2015.

Jayme Worst  
Coordenador de Licitações



ANEXO 01

### TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo \_\_\_\_\_ presente a \_\_\_\_\_ Empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, estabelecida à Rua  
\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, em  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ concorda plenamente com os Termos  
constantes da Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/\_\_\_\_,  
Processo n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/UFMS.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## TERMO DE REFERÊNCIA AO PREGÃO ELETRÔNICO 87/2015

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação o Registro de Preço para fornecimento de refeições por empresa especializada (Pessoa Jurídica), parceladamente, para o Refeitório/Restaurante Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) – Campus Cachoeira do Sul (UFSM/CS).

1.2. Serviços tipo autosserviços com *buffets*.

1.3. Estimativa diária:

1.3.1. 1º semestre – DIÁRIO - 250 almoços e 130 jantas

1.3.2. 2º semestre – DIÁRIO - 320 almoços e 190 jantas

1.4. A quantidade de refeições do almoço e jantar serão solicitadas ao licitante até às 9 horas da manhã para o almoço e até às 14:00 horas para o jantar; admitindo-se uma variação para mais e para menos de 10% da quantidade agendada.

1.5. Deverão ser fornecidos kits de desjejum para os alunos da moradia estudantil (CEU) da UFSM/CS, os quais serão entregues semanalmente conforme solicitação da instituição.

1.6. O total de refeições diárias referentes ao almoço e jantar está detalhado no quadro abaixo:

Item	Refeições	Qtde anual estimada	Valor unitário estimado R\$	Valor total estimado R\$
01	Almoço	66.000	16,50	1.089.000,00
02	Jantar	39.000	16,00	624.000,00
03	Kit Desjejum para Casa do Estudante Universitário-CEU	2.600	18,00	46.800,00

1.7. As refeições serão servidas, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

Almoço: das 11:30 às 13:30 horas

Jantar: das 17:45 às 19:30 horas

1.7.1. Para os sábados, domingos e feriados, no último dia útil anterior a estes, a licitante vencedora deverá distribuir os gêneros alimentícios das refeições do almoço e jantar para os alunos da CEU e serão pagos a licitante vencedora pelos valores contratados para cada refeição.

1.7.2. A composição de um kit (equivalente a uma refeição) deverá seguir, basicamente, o disposto abaixo, podendo sofrer alterações:

Arroz – 100g (1 porção)

Macarrão ou batata – 100g

Bife de gado – 1 unidade (120g) OU Sardinha – 1 lata (125g)

Tomate – 1 unidade

Cebola – 1 unidade

Cenoura OU chuchu OU beterraba – 1 unidade

Fruta – 1 unidade

### 2. LOCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORMA DE FUNCIONAMENTO

2.1. O local do refeitório e suas adequações para atendimento de todas as condições de utilização constantes na legislação vigente são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Sul.

2.2. A UFSM/CS fornecerá as mesas e cadeiras para o refeitório.

2.2.1. Não será fornecido local de preparo para os alimentos. Ficará a cargo da licitante vencedora.

2.3. A comercialização das refeições e o acesso ao Restaurante serão controlados através de utilização de sistema informatizado com periféricos como leitor ótico, catraca eletrônica ou controle manual que deverão ser disponibilizados pela UFSM/CS.

2.3.1. A comercialização dos créditos para os usuários e o controle do acesso



ao restaurante serão realizados por servidores da UFSM/CS.

### 3. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PELA LICITANTE VENCEDORA

3.1. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos ditados pela Resolução nº216 de 15 de setembro de 2004, Resolução nº 275 de 21 de outubro de 2002 e Portaria nº78 de 15 de janeiro de 2009.

3.2. A licitante vencedora deverá utilizar as instalações do refeitório para a distribuição das refeições, observando o seguinte:

3.3. As refeições (almoço e jantar) deverão seguir a distribuição de macronutrientes descritas abaixo:

Refeições	Carboidratos	Proteínas	Gorduras totais	Gordura saturada
Almoço	60%	15%	25%	10%
Jantar	60%	15%	25%	10%

3.4. Média de valor calórico do almoço e jantar deverá ser a seguinte:

**Almoço 800kcal**

**Jantar 800Kcal**

**Média de valor calórico das preparações:**

<i>Preparação</i>	<i>Nº porções</i>	<i>VCT</i>
Arroz	1	<b>120kcal</b>
Feijão (140g cozido)	1	<b>85kcal</b>
Guarnição	1	<b>140kcal</b>
Salada	2	<b>40kcal</b>
Carne (100g)**	1	<b>285kcal</b>
Sobremesa	1	<b>80kcal</b>
Suco de Frutas (150ml)	1	<b>50kcal</b>

**Obs: Os valores per capita da guarnição, salada e sobremesa serão variáveis, pois dependerão do tipo de preparação.**

**\*\*Será considerado como o peso das preparações de carne (no mínimo 100g cozido) apenas o tecido muscular cozido, ou seja, as massas musculares maturadas e demais tecidos que as acompanham, procedentes de animais abatidos sob inspeção veterinária, sendo desconsiderados ossos, gorduras, produtos cárneos (salsicha, salsichão, hambúrguer, steaks de carne/frango) ou os molhos contidos nas preparações e frituras.**

3.5. Fornecer alternativa de cardápio para portadores de patologias, quando o mesmo for solicitado pela nutricionista da UFSM/CS.

3.6. O fornecimento de utensílios: copos, talheres de inox sem plástico (garfo, faca e colher de sobremesa), tábuas de polietileno, escorredor de massa, bandejas de plástico, canecas, panelas, colheres industriais, pratos e o que houver necessidade; serão de responsabilidade da licitante. Os utensílios devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação e devem ser de acordo com número de usuários que frequentarem o Refeitório.

3.7. No almoço e jantar, em dias alternados da semana, a frequência de oferta das preparações cárneas deve ser a seguinte: bife bovino uma vez na semana, carne de porco a cada quinze dias, peixe no mínimo quinzenalmente.

3.8. No almoço e jantar, deverão ser disponibilizados diariamente os seguintes temperos: vinagre, sal, pimenta em molho, azeite, orégano e vinagrete.

3.9. Embalar individualmente os talheres para uso no buffet.

3.10. Fornecer guardanapo, palito e copo descartável.

3.11. No almoço e jantar, na sobremesa, deve-se oferecer fruta in natura em bom estado de conservação com frequência de três vezes na semana e sobremesa elaborada (sagu, gelatina, pudim) duas vezes na semana.

3.12. No almoço e jantar deverá ter a opção de **suco natural (300 ml por pessoa) preparado com polpa de fruta ou fruta in natura.**

3.13. Fornecer água filtrada diariamente.

3.14. No almoço e jantar, pelo menos uma vez na semana, deverá ter uma opção diferenciada de leguminosa (feijão de cor ou lentilha).

3.15. No almoço e jantar, deve-se ofertar, no mínimo quinzenalmente, saladas de brócolis, couve-flor, vagem.

3.16. A guarnição deverá ser oferecida de forma livre, exceto em preparações mais elaboradas, onde deverá ser porcionada.

3.17. Utilizar somente maionese industrializada (ou sem ovo) na elaboração dos cardápios.

3.18. O fornecimento das refeições deverá ocorrer somente no Restaurante Universitário, ficando proibido o transporte das preparações para serem consumidos em outros locais.

3.19. Não serão tolerados atrasos no início e durante a distribuição de refeições devido ao mau dimensionamento das quantidades elaboradas, sendo de responsabilidade integral da nutricionista da licitante vencedora o planejamento da execução do cardápio, desde a compra até a distribuição.

3.20. O kit desjejum para os alunos da moradia estudantil (CEU) da UFSM/CS serão entregues semanalmente conforme solicitação da instituição.

3.20.1. A composição dos kits deverá ser a seguinte:

**CARDÁPIO DESJEJUM CEU – UFSM/CAMPUS CACHOEIRA DO SUL  
KITS QUE DEVERÃO SER ENTREGUES SEMANALMENTE**

Pão integral/centeio fatiado - 4 fatias médias de 25g cada

Pão refinado (de leite/sanduíche) fatiado – 4 fatias de 25 g cada

Bolo ou cuca (variar os sabores): bolo mármore, bolo de chocolate, bolo de milho, bolo de cenoura, bolo de laranja, etc. - 4 fatias médias de 100g cada

Biscoito doce (variar os tipos: tipo maria, amanteigado, bolacha caseira, com cobertura, com recheio, goiabinha, wafer, de mel, etc.) – 20 unidades para biscoitos mais finos tipo maria e 10 unidades para bolachas maiores como a caseira

Presunto magro/sem capa de gordura/light – 7 fatias finas de 15g cada

Queijo magro (ex.: mussarela ou minas) – 7 fatias finas de 20g cada

Leite semidesnatado UHT – 2 litros

Café solúvel – 50 g

Açúcar refinado – 100 g

Achocolatado – 50g

Chá de ervas – 2 sachês de 1 g (variar os sabores)

Margarina (sem gordura trans) – 4 colheres de sobremesa cheias (100g)

Geleia/chimia – 4 colheres de sobremesa cheias (100g)

Maçã de primeira qualidade – 2 unidades médias de 100g cada

Banana de primeira qualidade – 2 unidades grandes de 55g cada

Pêra ou pêssego ou caqui ou laranja de umbigo (variar conforme a época) – 3 unidades médias de pêra (110g cada) ou 3 unidades grandes de pêssego (110g cada) ou 3 unidades médias de laranja de umbigo (180g cada)

3.20.2. Todos os alimentos devem estar acondicionados de forma que assegurem as condições higiênico-sanitárias. Pães, bolos,ucas, biscoitos, frutas e frios devem estar embalados, separadamente, em plásticos ou potes com tampa, próprios para alimentos.

3.20.3. O café solúvel, o açúcar, o chá, o achocolatado, a margarina e a geleia/chimia podem ser enviados em embalagens originais, e com frequência não semanal, desde que cumpram a quantidade recomendada por semana.

3.21. A licitante vencedora deverá executar o controle integrado de pragas, utilizando-se de produtos autorizados pelo Ministério da Saúde, mantendo registro documentado



contendo o nome da empresa executora, data da execução do serviço e produto e dosagem utilizadas. Este controle deve ocorrer num intervalo máximo de seis meses ou conforme a necessidade, mantidos registros da operação.

3.22. A licitante vencedora deverá executar os serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção dos equipamentos, móveis e utensílios; os mesmos devem ser devidamente registrados.

3.23. A licitante vencedora deverá realizar treinamentos periódicos semestrais registrados como oficinas de treinamento e atualização sobre Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronização e legislação vigente.

3.24. A licitante vencedora deverá realizar o registro de temperatura dos alimentos e equipamentos, realizar a coleta das amostras de acordo com a legislação além de permitir a realização da análise microbiológica dos alimentos e manipuladores quando UFSM solicitar.

3.25. A utilização de sobras de alimentos prontos **que não foram para a distribuição** somente pode ser realizada quando estritamente necessária e desde que todas as etapas de controle de tempo e temperatura tenham sido monitoradas com exatidão; no caso de isto ocorrer, a nutricionista da UFSM/CS deverá ser informada.

3.26. A licitante vencedora deverá realizar a desinfecção com solução clorada dos vegetais crus e das frutas, conforme a legislação.

3.27. A licitante vencedora deverá contribuir, junto à UFSM, com a criação e monitoramento de indicadores de avaliação e controle da qualidade.

3.28. A UFSM pode revisar o Manual de Boas Práticas, registros dos Procedimentos Operacionais Padronizados, controle de temperaturas, capacitações, entre outros.

#### **4. DA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E CONSERVAÇÃO DO RESTAURANTE**

4.1. A licitante vencedora, além do fornecimento da alimentação e de todos os equipamentos e pessoal necessário para servi-la aos alunos e servidores e também da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do Refeitório e demais atividades correlatas, obriga-se a:

4.2. Executar os serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de materiais, nas áreas internas, áreas externas, esquadrias externas (face interna e externa), e fachadas envidraçadas (face externa), obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade, específicos para cada situação, observando as orientações da UFSM, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis por ele ocupados.

4.3. Arcar com o ônus de todos os materiais necessários para a higienização e desinfecção das diversas áreas.

#### **5. A LICITANTE VENCEDORA DISPOBILIZARÁ AS REFEIÇÕES PARA O SEGUINTE O PÚBLICO:**

5.1. Usuários com matrícula ativa na UFSM;

5.2. Usuários convidados, através de comunicação pelos setores responsáveis da instituição;

5.3. Servidores da UFSM.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA**

6.1. Os serviços, objeto deste Registro de Preço, serão executados pela Licitante

Vencedora, obedecendo ao disposto no respectivo instrumento convocatório e seus anexos, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, nos Decretos nº 5.450/05 e nº 2.271/97, na Resolução – RDC nº 216, de 115 de setembro de 2004, e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

6.2. Manter, durante o período de vigência deste Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. É vedada a comercialização de qualquer tipo de alimento, bebida ou equivalente diferente do objeto licitado.

6.4. A licitante vencedora deverá permitir que os servidores, designados como fiscais, realizem vistorias nos locais de preparação e acondicionamento dos alimentos.

6.5. A licitante vencedora deverá permitir a vistoria dos alimentos servidos no buffet, estando ciente que os alimentos que não estiverem em condições de consumo irão ser retirados.

6.5.1 Caso a fiscalização solicite a retirada dos alimentos que não estiverem em condições de consumo, a licitante vencedora deverá providenciar a reposição imediata de tais alimentos, sendo estes em condições ideais e adequadas de consumo.

6.6. O serviço de manutenção predial na área interna do local é de responsabilidade da licitante vencedora, são exemplos de manutenção predial: substituição de lâmpadas, conserto de tomadas e interruptores, desentupimento de canos, consertos de canos hidráulicos danificados, etc.

6.7. Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, a critério da UFSM, não esteja habilitado para a prestação dos serviços.

6.8. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

6.9. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas, após notificação, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pela UFSM.

6.10. Manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachá, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual – EPI's.

6.11. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados, em até 24 horas.

6.12. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

6.13. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes, de conhecimento obrigatório pelo responsável técnico, especialmente o Programa de Alimentação Segura, conforme Resolução 216 da ANVISA. Os danos causados a terceiros pelo descumprimento das normas técnicas e sanitárias recairão sobre a licitante vencedora e o seu profissional técnico.

6.14. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que permanecerão no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da UFSM/CS e tomarão as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

6.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

6.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da UFSM.

6.17. Instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do





refeitório.

6.18. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários (manter atualizado o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário), fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

6.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos, ferramentas e utensílios, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

6.20. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios.

6.21. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

6.22. Manter sediado, junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

6.23. Adotar boas práticas de otimização de recursos/ redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

6.23.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

6.23.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

6.23.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

6.23.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

6.23.5. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

6.23.6. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

## **7. DAS RESPONSABILIDADES DA UFSM:**

7.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma da Lei 8.666/93;

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, de acordo com as especificações do Edital e os termos de sua proposta.

7.3. Notificar a licitante vencedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução do serviço, fixando prazo para sua retificação.

7.4. Pagar à licitante vencedora os valores resultantes das prestações dos serviços, nos prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela licitante vencedora.

7.6. A UFSM não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela licitante vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da licitante vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8.DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO**

A UFSM reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, ou por prepostos designados, podendo para isso:

8.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da licitante vencedora que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

8.2. O Campus Cachoeira do Sul reserva-se o direito de fiscalizar todas as etapas do cumprimento deste Edital, através de nutricionista de seu quadro pessoal e de pessoas designadas pela Direção.

8.3. O acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das especificações deste Edital consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da UFSM, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.4. A fiscalização poderá retirar alimentos do *buffet* que não estiverem em condições de consumo e durante as vistorias nos locais de acondicionamento (freezers, geladeiras, estoque, etc.) poderá também retirar alimentos que não estejam identificados, rotulados, com data de validade vencida, ou com outra característica sensorial em desacordo.

8.5. Solicitar a substituição de qualquer alimento ofertado à distribuição que esteja fora de padrões esperados de características sensoriais (gosto, sabor, odor, aroma); ou que visivelmente sofra de contaminação física, biológica ou química.

8.6. O representante da UFSM deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento deste Registro de Preço.