



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2017
(SRP)

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 81.867, de 01 de dezembro de 2016, 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 RESTAURANTE UNIVERSITARIO 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: 02/06/2017

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

LOCAL: 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 Edital, tendo em vista o que consta do Processo nº. **23081.018434/2017-65**

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA RESTAURANTE UNIVERSITARIO DO CAMPUS de Cachoeira do Sul – 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 poderá transferir a terceiros, apenas o serviço de transporte das refeições desde que atendidas as exigência legais e de documentação de que trata o presente edital.

2.3 A licitante vencedora obriga-se a manter válido, durante a vigência do Registro de Preços o Licenciamento perante órgão Sanitário Estadual ou Municipal competente. É aceita a revalidação conforme decreto 74.170 de 10 de junho de 1974

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.

O pregoeiro verificará online a ocorrência de registro de penalidades junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativas – CNJ, Lista de Inidôneos do TCU e Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

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.

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 02/06/2017, 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 todos os itens do termo de referência.

5.4.2. As propostas analisadas serão as incluídas **exclusivamente** no sítio do compras governamentais. **Propostas impressas não serão consideradas.**

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 02/06/2017 inicia a sessão pública do Pregão Eletrônico n. 97/2017, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450, 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 pela UFSM, 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.

7.2.2. Como condição de aceitação, as empresas licitantes, através de um representante legal (autorizado via procuração) deverão realizar visita técnica no Refeitório onde serão distribuídas as refeições (constantes no item 2 do termo de referencia), até o dia anterior a abertura deste Pregão Eletrônico.

7.2.2.2. O prazo para as visitas encerrar-se-á às 17:00 horas do dia **01/06/2017**.

7.2.2.3. A visita deverá ser agendada, com antecedência, em horário comercial pelo telefone (51) 3724 8450, com o Sra. Michelle Vargas Reginatto, SIAPE: 2143567.

7.2.2.4. Será emitida uma declaração de visita devidamente assinada pelo responsável da UFSM. Esta declaração deverá ser enviada, durante a fase de aceitação, através do Chat no sitio Comprasgovernamentais.

7.3. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço, global**, observadas 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 no sítio *comprasgovernamentais*, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a fase de aceitação, sob pena de decair do direito à habilitação.

- A) 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
- B) Cópia de Documento comprobatório do Registro do Responsável Técnico (RT) no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN);
- C) Cópia de Documento comprobatório de vínculo do nutricionista RT com a licitante vencedora; o vínculo entre o profissional e a pessoa jurídica pode ser comprovado por meio de contrato de trabalho anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro de empregado, contrato social, ata de assembléia ou ato administrativo de nomeação ou designação do qual constem a indicação do cargo ou função técnica, o início e a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo profissional;
- D) Cópia de Alvará Sanitário, emitido pelo órgão fiscalizador competente a que esteja submetida, sendo aceita a revalidação conforme decreto 74.170 de 10 de junho de 1974;
- E) Cópia da chancela para registro de Atestado de comprovação de aptidão para desempenho de atividades (emitido por empresa da mesma jurisdição do CRN), conforme Resolução do CFN N°510/2012;
- F) Qualificação técnica, 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 o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, de, no mínimo, 50% do número estimado de refeições. Nos atestados deverá constar o nome da pessoa para contato com seu respectivo telefone/fax, endereço e e-mail.
- G) Cópia da Certidão de Registro e Quitação (CRQ), conforme Resolução do CFN N°510/2012;

OBS: Os documentos remetidos anexados ao chat do *comprasgovernamentais*, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da homologação do pregão.

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 ADJUDICAÇÃO E DA ASSINATURA DO TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Após concluídas a habilitação da empresa vencedora e a adjudicação do objeto à mesma, a administração concederá prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos para estabelecer-se em local com capacidade de atender às exigências diárias da logística da prestação do serviço contratado, levando em consideração a legislação de segurança alimentar vigente, constantes no Termo de Referência anexo ao presente edital.

9.2. Neste prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a empresa deverá além de estabelecer-se, apresentar os seguinte documentos:

A) Apresentar cópia de Alvará Sanitário do local onde as refeições serão produzidas, emitido pelo órgão fiscalizador competente a que esteja submetida, sendo aceita a revalidação conforme decreto 74.170 de 10 de junho de 1974;

B) Cópia do Alvará Sanitário do veículo transportador, emitido pelo órgão

fiscalizador competente do município a que esteja submetido, devidamente atualizado;

10. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

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

10.2. 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.

10.2.1. 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.

10.3. O registro referente ao subitem 10.2 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.

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

11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. 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.

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

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

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

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. 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.

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



13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata da realização do Pregão Eletrônico, publicada no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições e prazo estipulados no Edital.

13.1.1. 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.

13.1.2. 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. O termo remetido via fax, deverá ser apresentado em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis.

13.2. 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.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. 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.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado 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.

15.2. 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.

16. DAS PENALIDADES

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

16.2. 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.

16.2.1. A licitante vencedora será considerada inadimplente a partir do 1º (primeiro) dia da não entrega do produto, após o prazo estipulado no termo de

referência, em anexo ao presente Edital.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. Serão concedidas adesões ao presente registro de preços até o quántuplo 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.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

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

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

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

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. Em atendimento à Lei nº. 12.846/2013, para a participação neste certame, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem



quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste certame, ou de outra forma que não relacionada a este certame, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

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

17.15. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, exclusivamente através do endereço eletrônico: pregao@ufsm.br

17.16. 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, 18 de maio de 2017.

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 o Edital e os
termos da Ata de Realização do Pregão Eletrônico constante no sitio do
comprasgovernamentais.gov.br, referente ao Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo
nº _____/____ - ____/ UFSM, como se aqui estivesse transcrito.

Em ____/____/2016.

Assinatura



TERMO DE REFERÊNCIA AO PREGÃO ELETRÔNICO 97/2017

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação o Registro de Preço para **PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO DO CAMPUS de Cachoeira do Sul – UFSM** por meio de operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição das refeições, por empresa especializada (Pessoa Jurídica), parceladamente. **O serviço será prestado no Refeitório/Restaurante Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) – Campus Cachoeira do Sul (UFSM/CS)**, assegurando-se uma alimentação balanceada, em condições higiênico-sanitárias adequadas, respeitando-se a cultura local e com atenção às condições socioambientais, estando em conformidade com termo de referência.

1.2. Serviços tipo autosserviços com *buffets*.

1.3. Estimativa diária:

1.3.1. 1º semestre – DIÁRIO – 60 desjejuns, 320 almoços e 190 jantas

1.3.2. 2º semestre – DIÁRIO – 100 desjejuns, 380 almoços e 240 jantas

1.4. As quantidades de refeições serão solicitadas ao licitante até as 19h (dia anterior) para o desjejum, 8h para o almoço (mesmo dia) e até as 14h para o jantar (mesmo dia); admitindo-se uma variação para mais e para menos de 10% da quantidade agendada.

1.4.1. A licitante vencedora compromete-se a fornecer refeições até pelo menos 10% acima da quantidade das refeições agendadas. O pagamento será efetivado somente se essas refeições forem realizadas.

1.4.2. A UFSM/CS compromete-se com o pagamento das refeições realizadas. Em caso de não comparecimento de agendamentos em percentual superior a 10%, a UFSM realizará o pagamento de 90% das refeições agendadas.

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

Item	<u>Refeições</u>	Quantidade anual estimada	Valor unitário estimado R\$	Valor total estimado R\$
01	Desjejum (café da manhã)	16.000		
02	Almoço	70.000		
03	Jantar	43.000		
Item	<u>KIT</u>	Quantidade anual estimada	Valor unitário estimado R\$	Valor total estimado R\$
04	Desjejum (café da manhã)	2000		
05	Almoço	2000		
06	Jantar	2000		
			Total anual	

*Pode ser ofertado um KIT com as três refeições ou ocasionalmente separado por refeição, portanto o valor deve ser separado por tipo de refeição.

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

Desjejum: 07:00 às 08:00 horas

Almoço: das 11:30 às 13:30 horas

Jantar: das 17:30 às 19:00 horas

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

1.6.2. A composição de **um kit (equivalente a um desjejum)** deverá seguir, basicamente, o disposto abaixo, podendo sofrer alterações:

Pão francês – 2 unidades OU pão fatiado – 4 fatias

Leite em pó – 50g

Café solúvel – 10g

Margarina – 1 blister

Geleia – 1 blister

Queijo – 1 fatia

Presunto – 1 fatia

Fruta – 1 unidade

1.6.3. A composição de **um kit (equivalente a um almoço ou janta)** deverá seguir, basicamente, o disposto abaixo, podendo sofrer alterações:

Arroz – 100g (1 porção)

Macarrão ou batata – 100g

Bife (gado ou frango) – 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 principal 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.

2.1.1. Poderá haver a necessidade de distribuição (entrega e fornecimento das refeições) no Campus Definitivo da UFSM em Cachoeira do Sul, localizado na Rodovia Taufik Germano, 3013, Bairro Noêmia, a medida que as obras forem permitindo o funcionamento do mesmo.

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 n°216 de 15 de setembro de 2004 - ANVISA, Resolução n° 275 de 21 de outubro de 2002 - ANVISA e Portaria n°78 de 15 de janeiro de 2009 – Secretaria Estadual da Saúde do Rio Grande do Sul.

3.2. A licitante vencedora deverá utilizar as instalações do (s) refeitório (s) 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
Desjejum	60%	15%	25%	Menor que 10%
Almoço	60%	15%	25%	Menor que 10%
Jantar	60%	15%	25%	Menor que 10%

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

Desjejum 400kcal
Almoço 800kcal
Jantar 800Kcal

Média de valor calórico das preparações:

Desjejum

<i>Preparação</i>	<i>Nº porções</i>	<i>VCT</i>
Café passado (200ml)	1	90kcal
Leite quente (150ml)		
Leite gelado ou Iogurte* (200ml) (2x na semana)		
Cereal tipo granola (2x na semana)		
Achocolatado em pó**		
Açúcar/Adoçante		
Pão tipo francês (50g) – 2 unidades	1	200kcal
Margarina	1	40kcal
Geleia/Doce de leite		
Fruta	1	
Queijo***	1	35kcal
Presunto****	1	35kcal

Obs: Os valores per capita de cereal, achocolatado, açúcar/adoçante serão variáveis, pois dependerão da demanda.

***Iogurte, com adição de polpa de fruta, sabores variados, obtido de leite pasteurizado, com consistência cremosa.**

****Achocolatado em pó instantâneo, em pó homogêneo, cor marrom claro a escuro, enriquecido com vitaminas.**

*****Queijo Tipo Mussarela de leite de vaca de boa qualidade, fatiado, não prensado, de consistência semi dura, rígida, textura compacta, com odor e sabor suave e levemente salgado.**

******Presunto cozido de suíno magro, fatiado, cozido, obtido de pernil ou outra parte de suíno sadio, com aspecto, cheiro, cor e sabor próprios.**

Almoço e Jantar

<i>Preparação</i>	<i>Nº porções</i>	<i>VCT</i>
Arroz branco e Arroz integral*	1	120kcal

Feijão (140g cozido)	1	85kcal
Guarnição	1	140kcal
Salada 1	2	40kcal
Salada 2 (cozida 3x na semana)		
Carne (100g)**	1	255kcal
Sobremesa***	1	80kcal
Suco	200ml	80kcal

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

***Disponibilizar as duas opções.**

****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.**

*****Servir sobremesa elaborada (sagu, arroz de leite, torta de bolacha, gelatina...) duas vezes na semana.**

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 desjejum, duas vezes por semana, será ofertado leite gelado e iogurte.

3.8. No desjejum, a licitante vencedora poderá optar pelo fornecimento do café através de cafeteira multibebidas, a qual deverá oferecer, no mínimo, café com leite, chocolate quente e café expresso, na porção de 200ml por pessoa.

3.9. Seguir rigorosamente a frequência das preparações (**Anexo I do Termo de Referência**), somente sendo permitida alteração no cardápio com prévia autorização da nutricionista UFSM/CS.

3.9.1. A guarnição deverá ser oferecida de forma livre, exceto em preparações mais elaboradas (tortinhas, pastel, batata dorê, bolinhos...).

3.9.2. A guarnição elaborada deve ser ofertada no mínimo uma vez por semana.

3.9.3. Arroz, feijão e saladas deverão ser ofertados de forma livre.

3.9.4. Salada cozida deve ser ofertada no mínimo três vezes por semana.

3.9.5. Sobremesa deve ser ofertada uma fruta média três vezes por semana e uma porção de sobremesa elaborada duas vezes por semana.

3.10. Os componentes do cardápio distribuídos no dia deverão ser os mesmos do primeiro ao último usuário, mantendo quantidade adequada para todos.

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

3.12. Fornecer guardanapo e palito.

3.13. Fornecer água filtrada diariamente.

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

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



- 3.16. 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.
- 3.17. 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.
- 3.18. A licitante vencedora deverá executar os serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção dos equipamentos, móveis e utensílios; os mesmos devem ser devidamente registrados.
- 3.19. 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.
- 3.20. 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.
- 3.21. 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.
- 3.22. A licitante vencedora deverá realizar a desinfecção com solução clorada dos vegetais crus e das frutas, conforme a legislação.
- 3.23. A licitante vencedora deverá contribuir, junto à UFSM, com a criação e monitoramento de indicadores de avaliação e controle da qualidade.
- 3.24. A UFSM pode revisar o Manual de Boas Práticas, registros dos Procedimentos Operacionais Padronizados, controle de temperaturas, capacitações, entre outros.
- 3.25. Responsabilizar-se pela higiene pessoal dos seus empregados que deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, em boas condições de higiene, conforme normas da ANVISA.
- 3.26. Orientar seus empregados sobre as condutas éticas e profissionais a serem observadas dentro do ambiente de trabalho e no Campus, substituindo os mesmos, caso a fiscalização assim recomende devido à má conduta ou desobediência as normas sanitárias.
- 3.27. Orientar seus empregados sobre a proibição de fumar, tossir, falar sobre os alimentos e a forma adequada de lavagem das mãos;
- 3.28. Organizar utensílios de trabalho;
- 3.29. Planejar a rotina dos trabalhos;
- 3.30. Planejar a limpeza dos utensílios;
- 3.31. Organizar os ingredientes conforme utilização;
- 3.32. Executar a pré-lavagem e desinfecção de verduras e legumes;
- 3.33. Efetuar o corte de verduras e legumes;
- 3.34. Realizar o pré-preparo de carnes para cocção;
- 3.35. Efetuar a higienização de alimentos;

- 3.36. Preparar sucos, controlando sua distribuição;
- 3.37. Preparar molhos, saladas, sopas e temperos;
- 3.38. Elaborar massas, caldos, fundos e molhos básicos;
- 3.39. Realizar a cocção de gêneros alimentícios;
- 3.40. Elaborar o pré-cozimento de alimentos;
- 3.41. Observar padrão de qualidade dos alimentos;
- 3.42. Montar os balcões térmicos e os refrigeradores;
- 3.43. Abastecer os displays com utensílios (bandejas, pratos, talheres, copos, etc...);
- 3.44. Abastecer os balcões térmicos/ refrigeradores com alimentos preparados; reabastecer imediatamente para que não falte qualquer item do cardápio ou cause interrupção no fluxo;
- 3.45. Servir e porcionar os alimentos limitados;
- 3.46. Limpar as mesas, balcões e os utensílios logo após as refeições;
- 3.47. Higienizar os equipamentos utilizados na cocção dos alimentos;
- 3.48. Providenciar destino para as sobras de alimentos;
- 3.49. Guardar produtos não utilizados e utilizar somente sobras limpas, ou seja, sobras pré-preparadas, mas não submetidas a nenhum processo de cocção, tempero e distribuição;
- 3.50. Armazenar os alimentos de acordo com as normas de higiene;
- 3.51. Operar equipamentos de limpeza dos utensílios;
- 3.52. Período de férias e greve fica á critério da instituição definir o fornecimento das refeições.

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 meticulosa 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 prestação dos serviços, 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 embarçar 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 exigir a retirada de alimentos do *buffet* que não estiverem em condições de consumo e durante as vistorias nos locais de acondicionamento (freezers, geladeiras, estoque, etc.) poderá também exigir a retirada de 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.

ANEXO I – FRÊQUENCIA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ALMOÇO/ JANTAR

Leguminosas		
Tipo	Especificação	Frequência
Feijão preto	Temperos: sal, alho, cebola, louro, óleo de soja, bacon.	-----
Feijão carioca	Temperos: alho, cebola, bacon, louro, óleo de soja.	Semanal
Lentilha	Temperado com sal, alho, cebola, calabresa óleo de soja.	Quinzenal

Carnes/ Gado		
Tipo	Especificação	Frequência
Almôndegas assada	Temperos: sal, alho,	Mensal

	cebola, tomate, pimentão, salsinha e orégano.	
Carne moída (alcatra)	Temperos: sal, alho, cebola, pimentão, salsinha orégano e óleo de soja.	Semanal
Carne em cubos (acém)	Temperos: sal, alho, cebola, tomate, pimentão e colorau.	Semanal
Bife acebolado coxão mole/duro grelhado ou com molho	Temperos: sal, alho, cebola, pimenta	Semanal
Carne de panela (patinho/alcatra)	Temperos: sal, alho, cebola, pimentão, salsinha e óleo de soja.	Quinzenal
Carne assada	Temperos: sal, alho, cebola	Mensal
Carnes/ Frango		
Frango, coxa e sobrecoxa com pele, assada.	Temperos: alho, cebola, colorau, orégano e pimentão.	Quinzenal
Frango, filé, à milanesa.	Temperos: alho, cebola, vinagre, tempero verde, pimentão, óleo de soja e passado em farinha de rosca.	Mensal
Frango, peito grelhado	Temperos: alho, cebola, colorau, orégano e pimentão.	Semanal
Frango (cubos)	Temperos: alho, cebola, colorau, orégano, pimentão, mostarda e creme de leite.	Quinzenal
Frango em cubos xadrez	Temperos: sal, alho, cebola, tomate, pimentão, cenoura, colorau, óleo de soja e molho shoyo.	Mensal
Carnes/ Porco		
Tipo	Especificação	Frequência
Lombinho	Temperos: sal, alho, pimenta preta, suco de limão e óleo de soja.	Quinzenal
Carré	Temperos: sal, alho, pimenta preta, suco de limão.	Quinzenal

Guarnição*		
Tipo	Especificação	Frequência
Creme de milho	Temperos: molho branco c/ creme de leite, sal, alho, pimenta preta e milho	Sem definição



	cortado.	
Farofa colorida	Farinha de mandioca torrada, caldo de legumes, cebola, bacon, calabresa, cenoura, sal e óleo de soja.	Sem definição
Panqueca	Massa de panqueca, carne moída ou frango desfiado ou legumes c/ molho	Sem definição
Lasanha	Massa para lasanha, creme de leite, carne moída ou frango desfiado temperada com sal, cebola, alho, tempero verde com molho de tomate.	Sem definição
Escondidinho	Amassar mandioca cozida juntando ao leite, a manteiga, creme de leite e o sal e faça um purê, fazer molho vermelho com carne, adicionar queijo após gratinar no forno.	Sem definição
Nhoque ao molho vermelho		Sem definição
Brócolis cozido ao molho branco	Pedaços de brócolis e couve-flor cozidos a vapor com sal, adicionados de molho branco c/ creme de leite	Sem definição
Polenta frita	Polenta pré-cozida cortada em retângulos e frita em óleo de soja por imersão.	Sem definição
Pastel	Frito, recheio de carne moída ou frango desfiado ou legumes com queijo	Sem definição
Batata palha Industrializada		Sem definição
Salada de maionese	Preparada pela mistura de batata cozida e em cubos com sal, ovo cozido, cebola picada, cenoura cozida em cubos, tempero verde e óleo de soja.	Sem definição
Bolinho de arroz com legumes	Preparado com arroz tipo 1 cozido misturado com cenoura e tempero verde picados, adicionado de sal	Sem definição

	e frito em imersão em óleo de soja.	
Moranga caramelada	Moranga cozida com sal e água, refogada em calda de açúcar.	Sem definição
Salpicão de frango	Maionese, frango desfiado, cenoura, milho, pepino	Sem definição

*Guarnições diferenciadas devem constar no cardápio (Almoço e Jantar) semanalmente, variando as preparações.

Saladas		
Tipo	Especificação	Frequência
Alface crespa	Folhas	-----
Abobrinha italiana	Ralada	Quinzenal
Beterraba	Ralada/ cozida	Semanal
Brócolis	Picado cozido	Quinzenal
Cenoura	Ralada/ cozida	Semanal
Chuchu	Cozido/picado	Quinzenal
Pepino	Rodelas	Quinzenal
Repolho roxo ou branco	Picado/refogado	Quinzenal
Rúcula	Folhas	Semanal
Tomate	Fatias	Semanal
Vagem	Fatias	Quinzenal
Couve	Refogada na manteiga, cebola, alho e sal.	Quinzenal
Couve-flor	Cozida ao vapor	Quinzenal

Sobremesa /Fruta*		
Tipo	Especificação	Frequência
Banana	Fruta in natura	Quinzenal
Laranja	Fruta in natura	Quinzenal
Bergamota	Fruta in natura	Quinzenal
Maça	Fruta in natura	Quinzenal
Melancia	Fruta in natura	Quinzenal
Caqui	Fruta in natura	Quinzenal
Pêssego	Fruta in natura	Quinzenal
Salada de fruta**	Preparado com suco das frutas (3 tipos diferentes e adicionar 3 col. rasas de açúcar).	Quinzenal

Sobremesa/ Elaborada**		
Paçoquinha	Doce industrializado de amendoim.	Mensal
Mariola	Doce industrializado de banana.	Mensal
Rapadura de leite	Doce industrializado de leite.	Mensal



Mousse de maracujá	Amido de milho misturado a leite condensado, leite em pó sabor maracujá e açúcar.	Mensal
Flan de chocolate	Amido de milho misturado a leite, leite condensado, creme de leite e achocolatado e açúcar.	Mensal
Torta de bolacha	Amido de milho misturado a leite, leite condensado e açúcar, fazendo camadas com bolacha doce.	Mensal
Pudim	Leite, leite condensado, ovos, açúcar para a calda	Mensal
Sagu de vinho	Sagu industrializado, adicionado de vinho tinto suave, com adição de açúcar, cravo e canela.	Mensal
Arroz doce	Arroz tipo 1 cozido, adicionado de açúcar, amido de milho e canela em pó.	Mensal

*Sobremesa elaborada 2x semana e fruta 3x semana

**Sobremesa 100g a porção individual