

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2019**  
**PROCESSO Nº 158/2019**

O Município de Santa Maria, por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 7 de 27 de fevereiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, representado pelo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito neste Edital. O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; pelo Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015; pelo Decreto Executivo Municipal nº 071, de 03 de agosto de 2015, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993 e alterações posteriores, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a contratação de **Empresa para promover a Gestão e Manutenção do Restaurante Popular Dom Ivo Lorscheiter**, conforme Termo de Referência (Anexo I), nos termos e condições constantes no Termo de Referência e no presente Edital e seus anexos.

1.2. A subcontratação do objeto não é permitida.

### 2. DO ENDEREÇO ELETRÔNICO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**UASG: 988841 - PREGÃO Nº 23/2019**

**DATA: 14/05/2019**

**HORÁRIO: 8h30m (horário de Brasília)**

2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação desde que atendidas as seguintes exigências:

- a) estejam devidamente CADASTRADAS no Nível VI “QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA”, em situação regular, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- b) demais exigências deste Edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar desta licitação:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b) Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- c) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública impedido, suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas;
- d) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- e) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- f) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- g) Empresas alcançadas por quaisquer das hipóteses elencadas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

**3.3.** A participação em licitação expressamente reservada a Microempresas -ME e a Empresas de Pequeno Porte - EPP, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

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

**4.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**4.3.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Santa Maria qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**5.2.** Incumbirá à licitante, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.3.** A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, o que ocorrerá a partir da divulgação da licitação até a abertura da sessão do Pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**5.3.1.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**5.4.** Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus anexos.

**5.5.** As licitantes também deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico se cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, e que não se encontram alcançadas por quaisquer das hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da LC nº 123/2006.

**5.5.1.** A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**5.5.2.** O Município de Santa Maria, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 - Plenário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício - DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

**5.5.2.1.** Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital - ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

**5.5.2.2.** A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

**5.5.2.3.** Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o prazo legal fixado pelo Código Civil, art. 1.078, qual seja, o dia 30/04/2018.

5.6. Na inserção da proposta, deverá ser citado no campo do sistema, na opção “descrição detalhada do objeto ofertado”, o Nome Comercial/Marca do produto/serviço ofertado, identificação do fabricante e Modelo/Versão para os itens do Termo de Referência. Caso a licitante não apresente as informações solicitadas, sua proposta poderá ser desclassificada.

5.6.1. No caso de a licitante não apresentar todas as informações requeridas no subitem 5.6 deste Edital, o pregoeiro poderá solicitá-las via chat, durante a fase de aceitação. A licitante deverá responder dentro do prazo a ser definido pelo pregoeiro via chat, do contrário sua proposta poderá ser desclassificada.

**5.7.** Para fins de apresentação das propostas e lances no Sistema Eletrônico será considerado **o preço total do item.**

**5.8.** Nos preços apresentados deverão estar incluídos obrigatoriamente impostos, taxas, frete e todos os gastos incidentes sobre o objeto da presente licitação.

**5.9.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**5.10.** O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que participou da sessão pública, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

**5.11.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

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

**6.1.** A partir da data e horário previstos no subitem 2.1 deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances.

**6.1.1.** Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**6.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, em regra, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

**6.2.1.** Considerando que, para fins do Sistema Eletrônico, as propostas registradas tornar-se-ão os primeiros lances das licitantes, caso seja identificada alguma desconformidade com o instrumento convocatório, o Pregoeiro analisará, caso a caso, a fim de verificar a ocorrência de erros e, caso existam, se são de natureza sanável.

**6.2.2.** Na hipótese do erro ser sanável durante a fase de lances, o Pregoeiro cientificará, via chat, todas as licitantes logadas sobre o problema detectado, fazendo referência ao valor registrado, já que o Sistema Eletrônico não possibilita a identificação da licitante, de forma que todas as participantes não se deixem influenciar pelo erro e possam registrar seus lances levando em conta, unicamente, sua condição comercial.

**6.2.3.** Caso o erro identificado corresponda à inserção de proposta original, para qualquer dos itens, com 03 (três) ou 04 (quatro) casas decimais, o Pregoeiro registrará, via chat, o item e o valor da citada proposta, com a finalidade de viabilizar que a respectiva licitante readeque seu valor às regras do Edital, ou seja, insira novo lance que contemple apenas 02 (duas) casas após a vírgula, sob pena de sofrer as sanções previstas nos subitens 6.4.1 e 6.4.2, bem como aquelas listadas no item 18 deste Edital.

**6.3.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento dos mesmos e de seus respectivos valores e horários de registro.

**6.3.1.** Para fins de apresentação das propostas e/ou dos lances durante a sessão pública da licitação, cabe às licitantes, obrigatoriamente, cotar o preço total de cada item;

**6.3.2.** Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances.

**6.3.3.** Excepcionalmente, após o encerramento da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

**6.3.4.** Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem 6.3.3 acima, a licitante desistente ficará sujeita a aplicação das sanções previstas no item 19 deste Edital.

**6.4.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos, sob pena de exclusão do lance.

**6.4.1.** Se a fase de lances for finalizada, e antes do encerramento aleatório pelo Sistema Eletrônico o Pregoeiro não tiver tempo hábil para excluir um lance de determinado item que resulte com mais de 02 (duas) casas decimais, e este for decisivo para fins da classificação final, a proposta dele decorrente será desclassificada, por se consubstanciar em vantagem auferida pela inobservância de regra do Edital.

**6.4.2.** Na hipótese acima, se o erro da licitante não influenciar na classificação final do certame, e a empresa vier a ser convocada para a apresentação da proposta, a(s) casa(s) decimal(is) excedente(s) deverá(ão) ser excluída(s) do valor do(s) respectivo(s) item(ns) quando do envio da documentação, sendo que o Pregoeiro efetivará o ajuste no Sistema como procedimento de negociação do preço.

**6.5.** Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o Pregoeiro e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é proibido pelas normas.

**6.6.** Cada licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

**6.6.1.** Em observância às disposições insertas na IN SLTI/MP nº 03, de 16/12/2011, o intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 segundos.



**6.6.2.** Os lances enviados em desacordo com o subitem 6.6.1 acima serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.

**6.7.** O sistema permitirá a formulação de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo para fins de classificação aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.8.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance.

**6.9.** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.9.1.** O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.9.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro às participantes.

**6.10.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, ficando a cargo do sistema eletrônico encaminhar aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.11.** Após o término da etapa de lances, o Pregoeiro, depois de verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para o objeto, poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor oferta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**6.12.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para o objeto.

## **7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto deste Edital, obtido por meio de pesquisa de mercado.

**7.1.1.** Para os itens licitados, o sistema eletrônico fará automaticamente a totalização dos valores cotados para cada item.

**7.1.2.** Após a negociação, caso o menor preço ofertado seja superior ao máximo admitido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria, o mesmo não será aceito.

**7.2.** Confirmada a aceitabilidade da proposta, após análise pela área técnica, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento do preço, procedendo à verificação da habilitação da licitante, conforme as disposições deste Edital e seus anexos.

7.3. A classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO, representado pelo MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM, observados os preços unitários de referência, obtidos por meio de pesquisa de mercado.

7.3.1. Os preços unitários de referência (ANEXO II), serão utilizados na análise dos valores ofertados pela licitante, para fins de aceitação ou não da proposta comercial.

7.3.2. Para julgamento e classificação das propostas, o pregoeiro convocará a licitante classificada em primeiro lugar para o envio de anexo (**proposta financeira ajustada (anexo II) e documentos de habitação constantes no Item 8.4**). A licitante poderá enviar através do sistema do sítio compras governamentais. O prazo máximo para envio será informado pelo pregoeiro via chat. Caso a licitante não cumpra o prazo estabelecido pelo pregoeiro, sua proposta poderá ser desclassificada.

7.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

7.4.1. Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

7.4.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

7.6. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações 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. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação, a licitante detentora da melhor proposta ou lance encaminhará ao Município de Santa Maria a documentação assinada e digitalizada referente à habilitação, **no prazo estipulado pelo Pregoeiro**, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de Anexo”).

8.1.1. Caso se entenda necessário, os originais deverão ser apresentados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contadas da solicitação do Pregoeiro, ao Município de Santa Maria no seguinte endereço: Superintendência de Compras e Licitações, Rua Venâncio Aires, 2277, Bairro Centro, CEP 97.010-005 - Santa Maria/RS, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019  
Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019  
Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS  
CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)  
[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2019**  
ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:

8.1.2. No encaminhamento da documentação a licitante ainda deverá observar o seguinte:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz;
- c) Em se tratando de matriz ou filial, na hipótese em que a empresa que efetivamente vai fornecer ou executar o objeto não for a mesma que participou da sessão pública, os documentos de habilitação da empresa que constará na Nota de Empenho emitida pelo Município de Santa Maria também deverão ser apresentados, ressalvadas as hipóteses de exceção citadas na letra “b” acima.

8.1.3. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) Em original;
- b) Por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por meio da Superintendência de Compras e Licitações de Santa Maria;
- c) Publicação em órgão da Imprensa Oficial.

8.3. A comprovação das habilitações previstas nos subitens 8.5.1, 8.5.2 e 8.5.3 deste Edital, bem como a verificação das demais certidões/informações, poderá ser realizada por meio de consulta *on line* ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e aos sítios respectivos na Internet.

8.4. Deverá ser encaminhada/anexada, sem prejuízo da possibilidade de serem obtidas por meio de consulta *on line*, a seguinte documentação complementar ao SICAF:

- a) Declaração da licitante de que o objeto ofertado atende integralmente a todos os requisitos especificados neste Edital e seus anexos (junto a Proposta de Preço ajustada) (Modelo Anexo II);
- b) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, nos termos das vedações previstas no Art. 9º, da Lei nº 8.666/93, ou que a lei proíba (modelo - Anexo III);
- c) **Certidão negativa de falência, concordata ou execução patrimonial**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;



- d) Alvará de funcionamento emitido pela prefeitura, atualizado;
- e) A empresa deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da contratada, fornecido por entidade(s)/empresa(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviços pertinentes e compatíveis a:
  - a) Preparação de no mínimo 100 refeições/turno;
  - b) Distribuição de porções de refeições em atendimento interno.
- f) Registro e Certidão de Registro e Quitação – CRQ, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas;
- g) Apresentar certificado do conselho - CRN, em nome do nutricionista e com seu respectivo número de registro;
- h) Alvará Sanitário que comprove o licenciamento para o preparo e fornecimento de refeições;

**8.4.1.** A Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta e a Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de idade, serão disponibilizadas mediante preenchimento de campo específico do sistema eletrônico.

**8.4.2.** Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão realizadas consultas:

- a) ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis do Portal da Transparência;
- b) ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ; e
- c) à composição societária das empresas no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.

**8.5.** As licitantes que não se encontrem com o cadastramento atualizado no SICAF deverão encaminhar, além da documentação prevista no subitem 8.4 acima, o seguinte:

**8.5.1.** Relativamente à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** da licitante:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor da licitante, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo em Cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal do exercício, se cabível.

**8.5.2.** Relativamente à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** da licitante:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida com a União e Receita Federal, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social), Estadual e Municipal, de acordo com o disposto no inciso III, do art. 29, da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade;

c) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizado;

d) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

**8.5.2.1.** A prova de regularidade da licitante considerada isenta dos tributos estaduais ou municipais, para fins de habilitação na presente licitação, será comprovada mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.5.3.** Relativamente à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** da licitante:

a) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei (registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento, etc.), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

**8.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, será registrada a aceitação da proposta da licitante, no Sistema Eletrônico, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar nº 123/2006 (Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016).

**8.6.1.** Nessa hipótese, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante detentora da proposta aceita para, no prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.6.2.** A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**8.7.** As licitantes que, embora cadastradas no SICAF, estejam com situação irregular neste Sistema, poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados.

**8.8.** Caso a licitante não esteja regular no SICAF e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço - RSS, a entrega da documentação à sua Unidade Cadastradora, no prazo regulamentar, qual seja, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública, o Pregoeiro procederá à diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

## 9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

**9.1.** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**9.1.1.** As impugnações deverão ser enviadas ao Pregoeiro preferencialmente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com).

**9.1.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**9.1.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com).

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

**10.2.** À licitante que manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso será concedido o **prazo de 03 (três) dias corridos** para apresentação das respectivas razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.1.** As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser manifestadas no sistema eletrônico, em face da obrigatoriedade da publicação, no Comprasnet, juntamente com a decisão emitida pelo Pregoeiro e/ou pelos setores responsáveis e/ou pela Autoridade Superior.

**10.2.2.** Tendo sido aceita a proposta de uma licitante que tenha apresentado restrições na comprovação da regularidade fiscal, o prazo previsto neste subitem será contado após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis (prorrogável por igual período), concedido para a

regularização da documentação, conforme prescrito no §1º, do art. 43, da lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

**10.3.** A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes quanto à intenção de recorrer importará decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**10.4.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, no tocante ao item ao qual o recurso se referir, inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da Autoridade Competente.

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

**10.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**10.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Santa Maria, Secretaria de Finanças, Superintendência de Compras e Licitações, localizada na Rua Venâncio Aires, nº 2277, Bairro Centro, CEP 97.010-005, Santa Maria-RS, em dias úteis, no horário de 07:30hs às 13:00hs.

**10.8.** Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por fac-símile ou com os respectivos prazos legais vencidos.

## **11. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**11.1.** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará o representante legal da empresa licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, assinar o contrato sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 19 deste Edital.

**11.2.** Se dentro do prazo a empresa convocada não assinar o Contrato, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura do mesmo; ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 19 deste Edital.

## **12. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**12.1** A empresa irá promover a GESTÃO E MANUTENÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR DOM IVO LORSCHETER, incluindo serviços de aquisição, pré-preparo, preparo, cocção, distribuição de alimentos (refeições), higienização e manutenção. O Restaurante Popular Dom Ivo fica localizado em Santa Maria-RS, na Rua Dr. Pantaleão, 356 – Bairro Centro.

**12.2.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, conforme estabelecido em Lei, resguardados os direitos e obrigações da Contratante e

Contratada durante toda a vigência do mesmo, contados do início da vigência do contrato, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666;

**12.3.** As prorrogações serão realizadas de forma sistemática e não automaticamente, por períodos iguais e sucessivos, mediante solicitação da Administração e com a prévia anuência da contratada;

**12.4.** A contratação compreende o preparo e distribuição de 500 refeições diárias no horário do almoço, das 11:30h às 13:30h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados;

**12.5.** A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço para o início dos serviços constantes neste Termo de Referência.

### **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias consecutivos do recebimento da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato. Para tanto a referida fatura deverá estar devidamente visada pelo responsável da Secretaria requisitante e entregue em até 03 (três) dias para a Secretaria de Município de Finanças.

**13.1.1.** Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número do empenho.

**13.2.** O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**13.2.1.** Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

**13.3.** Para execução do pagamento de que trata este subitem, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Município de Santa Maria, CNPJ n.º 88.488.366/0001-00.

**13.4.** O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

**13.5.** Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

**13.6.** O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o material for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

**13.7.** Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, ao valor devido serão acrescentados juros calculados *pro rata die*, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.



#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** O recurso orçamentário para a despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Município de Desenvolvimento Social  
Solicitação de Compra nº 154/2019  
Projeto Atividade: 2050  
Subelemento de Despesa: 33903999  
Recursos: 1

#### **15. DO REAJUSTE**

**15.1.** Os preços não sofrerão reajustes, conforme determina o § 1.º do art. 2.º da Lei Federal n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

#### **16. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**16.1.** Caberá à Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência:

**16.1.1.** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

**16.1.2.** Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**16.1.3.** Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

**16.1.4.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

**16.1.5.** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do ajuste a ser firmado;

**16.1.6.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

**16.1.7.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Contratante, inclusive por danos causados a terceiros;

**16.1.8.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

**16.1.9.** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

**16.1.10.** Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor;

**16.2.** Caberá a Secretaria de Município de Desenvolvimento Social, sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência:

**16.2.1.** Supervisionar a execução do objeto do Termo de Referência, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

**16.2.2.** Prestar à Contratada, em tempo hábil, informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

**16.2.3.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Edital;

**16.2.4.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;

**16.2.5.** Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante designado pelo Contratante, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a entrega do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

**17.1.1.** Não obstante ser a Contratada a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

**17.2.** O objeto do presente Edital deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelo Município, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como sua devida adequação e/ou substituição, sem que caiba à Contratada qualquer tipo de reclamação ou indenização.

**17.3.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da Contratante para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a licitante, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela licitante desistente devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o encerramento da fase de lances, conforme previsto nos subitens 6.2.1, 6.2.3 e 6.2.4 deste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, previsto no subitem 18.5 deste Edital;

**c)** Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.

**d)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e/ou no Termo de Referência;

**e)** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e/ou no Termo de Referência;

**f)** Pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser anulada e o Contrato rescindido.

**g)** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação da contratação ou rescisão do Contrato por culpa da Contratada.

**18.2.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Santa Maria.

**18.3.** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente no Município de Santa Maria, em favor da Contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**18.4.** Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

**18.5.** A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se

de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

**18.6.** A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados ao Município de Santa Maria.

**18.6.1.** As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**18.7.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes das propostas ou da documentação. Podendo desconsiderar excessos de formalismos que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.1.1.** A inobservância do prazo fixado pelo Pregoeiro para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

**19.2.** Fica assegurado ao Município de Santa Maria o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

**19.3.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e o Município de Santa Maria não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**19.4.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Santa Maria.

**19.6.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto inseridas no Sistema SIASG e as deste Edital, prevalecerão as constantes neste último.

**19.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação.

**19.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**19.9.** As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

**19.10.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 71/2015 e, subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/1993.

**19.11.** As questões relativas ao presente Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Santa Maria - RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santa Maria, 27 de abril de 2019.

---

Paulo Darci L Pereira  
Pregoeiro



ANEXO I  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2019  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1 – DA JUSTIFICATIVA**

1.1. Os Restaurantes Populares sociais são Equipamentos Públicos de Alimentação e Nutrição criados com o objetivo de preparar refeições saudáveis, variadas e saborosas, vendidas a preços acessíveis, com acesso universal, de forma a garantir o Direito Humano à Alimentação Adequada, principalmente para à população em situação de vulnerabilidade social.

1.2. Os Restaurantes Populares fazem parte da estrutura operacional do Sistema Nacional de Segurança Alimentar – SISAN e, em consonância com a meta de erradicação da extrema pobreza, buscam potencializar sua articulação com outras políticas sociais relevantes para o alcance dessa população mais vulnerável, como o Programa Banco de Alimentos, o Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, além do desenvolvimento de ações de Geração de Trabalho e Renda, Formação Profissional e Educação Alimentar e Nutricional – EAN.

1.3. Esses restaurantes devem ainda funcionar como espaços multifuncionais para diversas atividades, contribuindo para o fortalecimento da cidadania e representando um pólo de contato do cidadão com o Poder Público. Nesses espaços, poderão ser realizadas atividades de desenvolvimento comunitário, estímulo ao cooperativismo, promoção da saúde e de educação alimentar, como, por exemplo, palestras sobre valor nutricional dos alimentos, oficinas de aproveitamento e combate ao desperdício de alimentos, realização de campanhas educativas, e também outras atividades com fins culturais e de socialização.

1.4. Este contrato tem como **OBJETIVO** garantir o direito ao acesso a uma alimentação adequada e a preço acessível. Conforme preconiza o MDS – Ministério do Desenvolvimento Social, o público alvo dos Restaurantes Populares são pessoas que se encontram em situação de insegurança alimentar e nutricional e vulnerabilidade social, trabalhadores formais e informais de baixa renda e seus familiares, moradores de rua, idosos, pessoas com perda de vínculo familiar ou que sofreram algum tipo de violência. Este equipamento promove a inclusão social pelo critério do acesso universal, ou seja, as refeições são disponibilizadas a todos os cidadãos, sem a exigência de documentação ou cadastro.

1.5. Nesta nova modalidade de serviço a ser implantada no Restaurante Popular, temos como objetivo, também, fomentar a Agricultura Familiar de nosso município, garantindo que no **mínimo 30% dos alimentos necessários à produção das refeições sejam provenientes da Agricultura Familiar**. Assim, o Município de Santa Maria/RS cumprindo sua responsabilidade no combate à fome e objetivando a manutenção das atividades do Restaurante Popular em Santa Maria, justifica a presente Licitação.

## 2 – DO OBJETO

2.1. Contratar uma EMPRESA para promover a GESTÃO E MANUTENÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR DOM IVO LORSCHETER, incluindo serviços de aquisição, pré-preparo, preparo, cocção, distribuição de alimentos (refeições), higienização e manutenção. A área total disponibilizada para a Contratada será de aproximadamente 1800m<sup>2</sup> - prédio do Restaurante Popular, exceto as salas que se encontram a Coordenadoria de Segurança Alimentar, o Auditório, a Sala para guarda do material do funcionário responsável pela limpeza dos banheiros e acesso ao Restaurante e a Sala do Banco de Alimentos.

2.2. A contratação compreende o preparo e distribuição de **500 refeições** diárias no horário do almoço, das 11:30h às 13:30h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nas dependências da CONTRATANTE. O Restaurante Popular Dom Ivo fica localizado na Rua Dr. Pantaleão, 356 – Bairro Centro. Deve ser observada a legislação específica, incluindo a RDC 216/2004 da ANVISA que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e a Portaria nº 78/2009 da Secretaria Estadual de Saúde/RS que dispõe sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação, primando por qualidade, sabor, valor nutricional, redução de desperdício e cuidados com o meio ambiente.

2.3. A data prevista para início das atividades será em até 30 dias a partir da emissão da Ordem de Serviço, que ocorrerá após assinatura do contrato. O contrato terá vigência por um período de 12 (doze) meses a contar da data de início da execução das atividades (Ordem de Serviço), prorrogável por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do Artigo 57 da lei 8.666/93.

### **3 – DO NÚMERO DAS REFEIÇÕES A SEREM SERVIDAS**

3.1. A CONTRATADA que fará a operacionalização do Restaurante Popular de Santa Maria (prestação de Serviço de Preparo, Fornecimento e Distribuição de Alimentação) terá capacidade operacional de fornecer até 1.000 (Hum mil) refeições/dia, ficando condicionada a contratação para repasse financeiro de até 500 refeições/dia.

3.2. Definição dos serviços: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação e nutrição, por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e na distribuição de refeições assegurando-se uma alimentação adequada e em condições higiênico-sanitárias, e com atenção às condições socioambientais estando ainda em conformidade com o disposto nesse Termo de Referência e seus anexos, garantindo:

- a) O planejamento, a orientação, a avaliação, o controle, a produção, o acondicionamento, a organização, a direção e supervisão dos serviços de alimentação e nutrição;
- b) O pré-preparo, o preparo, a cocção, a disponibilização e a distribuição das refeições aos usuários;
- c) O serviço de portaria com controle de entrada e saída do acesso ao refeitório pelos usuários e cobrança das refeições;
- d) O serviço de limpeza e higienização dos equipamentos, utensílios e das dependências do Restaurante Popular, com o fornecimento de materiais de limpeza necessários para sua execução;
- e) O fornecimento de todos os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- f) O fornecimento de descartáveis.

3.3. Detalhamento dos Serviços:

- a) A prestação do serviço de alimentação será realizada nas dependências do Restaurante Popular sito Rua Dr. Pantaleão, 356 – Bairro Centro;
- b) Disponibilizar mão-de-obra especializada operacional e administrativa, em quantidade suficiente, para desenvolver todas as atividades previstas neste Termo de Referência, a saber: produção, envase, carga, transporte, descarga, aferição de temperaturas, coleta de amostras, transferência para os passthrough /balcão térmico, servir as porções pré-definidas, higienização de todos os utensílios e equipamentos, copa/cozinha/refeitório e demais atividades necessárias e não detalhadas;
- c) As refeições preparadas deverão ser distribuídas/servidas por profissionais da Contratada, devidamente capacitados e uniformizados;

- d) Todo o processo produtivo das refeições deverá obedecer aos critérios estabelecidos em legislações específicas da área de produção de refeições em todas as esferas: federais, estaduais e municipais, como as Normas de Boas Práticas de Fabricação – BPF (Portaria MS nº 1428/1993, RDC nº 216/2004, Portaria SSE/RS nº 78/2009) e Procedimento Operacional Padronizado - POP (RDC nº 275/2002, da ANVISA) e demais leis que venham a se tornar vigentes durante o exercício do contrato;
- e) Para garantir a qualidade deste serviço, a Contratada deve possuir Manual de Boas Práticas (MBP), Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) e Fichas Técnicas de Preparo;
- f) A Contratante poderá solicitar à Contratada a substituição de qualquer gênero, caso este não esteja em conformidade com os padrões estabelecidos;
- g) Devem ser disponibilizadas 500 refeições diariamente, porém a quantidade mensal das refeições é variável, dependendo da quantidade de usuários e de dias úteis no mês;
- h) Nos preços propostos serão considerados todos os encargos salariais, previdenciários, encargos sociais, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, equipamentos de segurança, EPIs, crachás de identificação, equipamentos, máquinas, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta licitação;
- i) Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da licitante;
- j) O Município pagará os valores unitários das refeições propostos pela licitante para máximo de 500 refeições por dia, no caso de ultrapassar esta quantidade diária de refeições servidas, as despesas totais serão exclusivamente por conta da CONTRATADA;
- k) A realização da cobrança da refeição será feita diretamente pela contratada ao usuário. O valor a ser cobrado do usuário é o estabelecido pelo Município, estando fixado em R\$ 3,00;
- l) É vedado o consórcio, subcontratação ou transferência total ou parcial, dos serviços que compõem o objeto desta licitação;
- m) A higienização de utensílios e equipamentos como bandejas, pratos, talheres de servir e de mesa, pass-through, buffet, bancadas, prateleiras, área de preparo e distribuição, entre outros, deverá ser realizada no Restaurante Popular pelos funcionários da Contratada;
- n) A contratada deverá manter atualizados, durante a vigência do contrato, telefone, e-mail e endereço, devendo comunicar a Secretaria de Município de Desenvolvimento Social qualquer alteração de dados;
- o) É facultado aos interessados em participar desse processo, vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e equipamentos disponíveis existentes,

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**

mediante prévio agendamento junto à Coordenadoria de Segurança Alimentar, através do telefone (55) 3223.1690 no horário das 8h30min às 10h30min;

p) Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.

#### **4 – DO PREÇO A SER COBRADO DO USUÁRIO**

4.1. O preço a ser cobrado do usuário no Município de Santa Maria/RS será de R\$ 3,00 (três reais) por refeição servida no Restaurante Popular Dom Ivo *Lorscheiter*.

4.2. O valor supracitado somente poderá ser reajustado mediante consulta e aprovação do CONSEA/SM e autorização do Prefeito Municipal de Santa Maria/RS.

4.3. Os valores cobrados dos usuários pelas refeições serão de posse da Contratada e servirão para custear as despesas com a gestão e manutenção do restaurante.

4.4. A contratada ficará facultada fornecer sobremesas e sucos nos valores fixados abaixo:

- Sobremesa: descartável com tampa e capacidade mínima de 150 ml R\$ 1,00 (Um real);
- Suco: descartável com capacidade de no mínimo 200 ml R\$ 1,00 (Um real).

4.5. O valor supracitado somente poderá ser reajustado mediante consulta ao CONSEA/SM e autorização do Prefeito Municipal.

#### **5 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

5.1. A proposta vencedora será a que apresentar o menor valor a ser repassado por refeição pelo Município para atender todas as obrigações que constam neste termo de referência. Sendo que o valor máximo de repasse será de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) por refeição para os tetos máximos de até: 500 refeições/dia e 22 dias úteis no mês, já que o funcionamento será de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados. O que equivaleria a um repasse máximo de R\$ 38.500,00/mensais. O Município pagará os valores unitários das refeições propostos pela licitante vencedora, no valor máximo proposto de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos).



## 6 – DOS CARDÁPIOS A SEREM OFERECIDOS

6.1. Os cardápios deverão ser balanceados, variados, usando, preferencialmente, alimentos da época e da agricultura familiar, com a finalidade de atender as necessidades nutricionais dos usuários.

6.2. Devem ser elaborados ainda, respeitando os princípios básicos da Nutrição e de uma alimentação saudável, tendo por base o Guia Alimentares para a População Brasileira (MS, 2015).

6.3. Outros princípios a serem considerados são a cultura alimentar e também a aceitação dos usuários.

6.4. Os cardápios deverão respeitar a seguinte distribuição de macronutrientes, fibras e sódio:

a) 55% a 75% de Carboidratos, sendo menos de 10% de açúcares livres;

b) 15% a 30% de gorduras totais (< 10% de gordura saturada);

c) 10% a 15% de proteínas (NdpCal com o mínimo 6% e máximo 10%);

d) Valor Calórico do almoço de 1400 calorias, de acordo com o Manual do Programa Restaurante Popular (MDS, 2004);

e) Os valores de sódio deverão respeitar os parâmetros da Organização Mundial de Saúde - OMS (considerar a refeição do almoço como 60% (sessenta por cento) da ingestão diária de alimentos).

### 6.5. COMPOSIÇÃO/ VARIEDADE/ PORÇÕES

Composição	Variedade	Porção
Arroz Branco ou Colorido	01	livre
Feijão ou Lentilha	01	livre
Prato proteico (PTN de origem animal)	01	porcionado
Guarnição	01	porcionado
Saladas	02	livre

6.5.1. A lentilha deverá ser servida, no mínimo, 2 vezes ao mês;

6.5.2. As carnes deverão conter a seguinte gramagem (considerando a preparação pronta, ou seja, cozida):

<b>Tipo</b>	<b>Especificação</b>	<b>Modo de preparo</b>	<b>Porção cozida Per capita</b>	
Carne Bovina	Coxão mole	Grelhado	120 g	
		Moída	120 g	
		Iscas/ Cubos	120 g	
	Tatu	Assado	130 g	
	Paleta ou agulha	Cozido	130 g	
	Demais preparações e/ou corte aprovadas previamente			130g
Carne Suína	Carré	Grelhado	150 g	
	Lombo	Assado	140 g	
	Linguiça ou Salsichão	Assado	100 g	
	Demais preparações e/ou corte aprovadas previamente			140g
Carne de frango	Filé de peito	Grelhado	130 g	
		Empanado	130 g	
		Iscas	130 g	
		Demais preparações aprovadas previamente		
	Coxa e sobrecoxa	Assada	200 g	
		Demais preparações aprovadas previamente		
Pescado	Filé	Empanado	130 g	
		Ensopado	130 g	
		Assado	130 g	
	Demais preparações e/ou corte aprovadas previamente			130g

O cardápio deverá respeitar a seguinte composição: carne bovina no mínimo 2 vezes por semana (sendo que 1 vez por semana deverá ser carne bovina inteira para bifes, assados, etc. com percentual de gordura entre 3 a 5%); frango no mínimo 1 vez por semana, e no máximo duas vezes por semana,

alternando os cortes; embutidos no máximo uma vez por mês. O ovo pode ser incluído como fonte proteica, com oferta mínima de 2 unidades por pessoa e frequência máxima de 2 vezes por mês. Não poderão ser usados como fonte proteica: vísceras, miúdos de frango ou proteína de soja. Vetado o uso de empanados, hambúrguer e almôndegas industrializados;

6.5.3. Todas as matérias-primas de origem animal e seus derivados utilizados nas preparações do cardápio devem ser de boa procedência, sendo que o fornecedor tenha registro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, com selo de certificação do Sistema de Inspeção Federal ou Estadual ou Municipal, atestando a qualidade do produto. Tais certificações poderão ser exigidas pelo Município a qualquer momento;

6.5.4. Para guarnição serão aceitas preparações a base de massa (seca ou fresca), farinha de milho, farinha de mandioca, vegetais e tubérculos. A mesma hortaliça servida na salada nunca poderá ser servida também como guarnição, no mesmo dia;

6.5.5. A variedade de saladas deverá ser diariamente de uma salada crua e uma salada cozida. A salada deverá ser ofertada sem temperos;

6.5.6. Os condimentos, que opcionalmente, ficarão a disposição dos usuários para temperar apenas as saladas serão o vinagre e o sal;

6.5.7. A sobremesa será opcional ao usuário e comercializada separadamente, podendo ser composta por: frutas, pudins, flans, torta de bolacha, ambrosia, sagu, salada de frutas, gelatina, etc.;

6.5.8. O suco será opcional ao usuário e comercializado separadamente, deve ser composto por: frutas naturais ou polpa de frutas, servido em copos descartáveis;

6.5.9. Fica vetado o uso de espessantes, farinhas, amidos ou féculas de qualquer tipo para a preparação de leguminosas, com exceção das preparações como tutu ou feijão tropeiro;

6.5.10. Fica vetado o uso de condimentos, caldos e temperos industrializados, devendo utilizar pouca quantidade de sal e dar prioridade para os temperos naturais e ervas aromáticas;

6.5.11. Os gêneros alimentícios não perecíveis que comporão os cardápios deverão atender as normas exigidas para comercialização. Apresentar no rótulo: composição, número do registro no MA/MS, data

de fabricação e vencimento (validade), modo de utilização e conservação. As carnes deverão conter na embalagem: percentual de gordura, o licenciamento (número de registro da inspeção municipal, estadual ou federal), conforme o caso. A contratada deverá apresentar, para aprovação, a marca e a classificação dos gêneros alimentícios que serão utilizados na preparação das refeições como condição de assinatura do contrato;

6.5.12. São proibidas as preparações: à base de ovos crus (maionese, glacês) ou pouco cozidos (mousses, ovos fritos moles), conforme legislação vigente, inclusive carnes mal cozidas;

6.5.13. Fica vetado o uso de frituras em imersão, já que o objetivo deste Equipamento Público é preconizar uma alimentação saudável e com baixa quantidade de gordura e sódio em suas preparações. Dar preferências às preparações mais saudáveis e simples, podendo para isso, utilizar o forno combinado;

6.6. A Contratada deverá submeter à aprovação da nutricionista do Município de Santa Maria a programação dos cardápios mensais.

## **7 – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

7.1. O Restaurante Popular de Santa Maria terá seu funcionamento de segunda-feira à sexta-feira, não ocorrendo atendimentos aos sábados, domingos e feriados. No caso de comum acordo e interesse da administração pública municipal, a refeição poderá eventualmente ser fornecida, em dias não úteis, mediante comunicação escrita pelo Município de Santa Maria, com antecedência mínima de 24 horas.

7.2. Serão servidas refeições diárias, equilibradas e de boa qualidade, nos horários compreendidos entre 11h30min (onze horas e trinta minutos) e 13h30min (treze horas e trinta minutos).

## **8 – DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

8.1. A Contratada receberá equipamentos e utensílios (conforme anexo I, II e III) para o devido funcionamento do Restaurante, sendo de sua inteira responsabilidade, a conservação dos equipamentos e utensílios, devendo substituir/repor os utensílios danificados sempre que necessário em um prazo de até 30 dias a partir da notificação da Secretaria de Município de Desenvolvimento Social.

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**

8.2. Realizar manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário nos equipamentos presentes no Restaurante Popular. Zelar pela conservação de todos os bens de propriedade do Município, colocados a disposição da contratada, conforme Anexo II e III.

8.3. A contratada deverá proceder à aquisição e/ou reposição dos utensílios e materiais de consumo relacionados no Anexo I, tais como talheres, conchas e outros.

## **9 – DA MANUTENÇÃO**

9.1. Este repasse financeiro inclui promover a manutenção do Restaurante Popular (física, equipamentos/utensílios e recursos humanos) conforme objeto do contrato. A manutenção (da área de uso da contratada), quando necessária, será dos seguintes itens:

- a) Recarga ou troca/substituição de extintores;
- b) Trocas/substituições ou consertos na parte física: torneiras, sifões, ralos, grelhas, caixas de gordura, canos, registros, louças sanitárias, tampas de vasos sanitários, válvulas de descarga, válvulas de gás, interruptores, tomadas, disjuntores, quadros elétricos, luminárias, piso, azulejos, cantoneiras dos azulejos, portas, vidros, ferragens de esquadrias, lâmpadas, reatores, suportes de sabonete líquido e papel toalha, pias, etc.;
- c) Trocas/substituições ou consertos de equipamentos eletrodomésticos: batedeira, liquidificador, espremedor de frutas, buffet, etc.;
- d) Trocas/substituições de utensílios: pratos, talheres, conchas, panelas, cubas, bandejas, bacias, caixas plásticas, etc.;
- e) Consertos de equipamentos e materiais permanentes: freezer, geladeira, máquina de lavar louça, máquina de lavar e secar roupa, panelões, câmaras frias, bebedouro, forno elétrico, fogão, serra-fita, balança, carrinhos de transporte, mesas em geral, armários, etc.;
- f) Limpezas de calhas e algerosas (MENS AIS ou mais vezes se necessário) e consertos no telhado (incluindo substituição de folha de cobertura);
- g) Aquisição de material de expediente (tinta para impressora, folhas de ofício, etc.);



- h) Conserto (se for de interesse da Contratada, já que os mesmos não se encontram em condições de utilização) dos elevadores monta carga (Motor, troca de óleo, conserto de vazamento, quadro de comando elétrico, etc.);
- i) Conserto de Motores de recalque e esgotamento de água, conserto e limpeza de caixas de água e encanamentos;
- j) Efetuar e manter a pintura adequada de paredes e tetos, obrigatoriamente nas áreas de preparo e de distribuição das refeições. Sendo opcional nas demais áreas de responsabilidade da Contratada.

## **10 – DA EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL**

10.1. A Contratada deverá desenvolver atividades semestralmente de Educação Alimentar, Promoção da Saúde e Inclusão Produtiva, visando adotar hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para a prevenção e o combate a uma série de problemas relacionados à alimentação inadequada (como a desnutrição, obesidade, diabetes, hipertensão e outras), e buscar alternativas para geração de trabalho e renda. Apresentando semestralmente o projeto de desenvolvimento desta atividade para a Coordenadoria de Segurança Alimentar.

10.2. Realizar semestralmente curso de Capacitação Profissional para o mercado de trabalho, utilizando o espaço e equipamentos da Padaria Comunitária, ficando opcional para a Contratada fazer a cobrança dos insumos necessários e do profissional para a capacitação. O curso deverá ser disponibilizado para usuários do restaurante e comunidade em geral e deve ser na área de panificação, aproveitamento integral de alimentos, doces e salgados, confeitaria, entre outros.

10.2. O Restaurante Popular deverá oferecer espaço específico para realização de ações concernentes a Educação Alimentar e Nutricional de forma a contribuir para o fortalecimento da cidadania e representando um pólo de contato do cidadão com o poder público.

10.3. Os conteúdos abordados devem estar de acordo com a realidade local, sendo sugeridos os seguintes:

- a) A saúde, estilo de vida e alimentação saudável, abordando a quantidade, a qualidade, a regularidade e a adequação às diferentes fases de vida;
- b) Valor nutritivo e funcional dos alimentos;

- c) Combate aos preconceitos que prejudicam a adoção de hábitos alimentares saudáveis, incluindo aproveitamento integral dos alimentos;
- d) Resgate e estímulo aos hábitos e práticas alimentares regionais;
- e) Prática de higiene alimentar e pessoal para a promoção da Segurança Alimentar no domicílio, através de cuidados na escolha, manipulação, preparação, distribuição, conservação e armazenamento dos alimentos.

## **11 – DOS RECURSOS HUMANOS**

11.1. A contratação de recursos humanos, assim como encargos de natureza tributária e trabalhista serão de responsabilidade da Contratada, no entanto, somente poderá ser admitido pessoal considerado apto através de exames de saúde.

11.2. Todos os funcionários deverão estar providos, desde o ato da admissão, de uniformes completos e adequados com as atividades de cada um. Os uniformes deverão ser constituídos basicamente de touca, camiseta, calça, jaleco/avental, sapato/bota e luvas, todos na cor branca e de acordo com as normas e legislações vigentes.

11.3. A Contratada deverá apresentar declaração de comprovação do quadro técnico com os respectivos nomes das pessoas que compõe os cargos e funções.

## **12 – DO REPASSE FINANCEIRO (PAGAMENTO)**

12.1. O pagamento mensal do município será para até 500 refeições por dia de atendimento, ficando condicionado ao número efetivo de refeições servidas, conforme planilha apresentada pela Contratada.

12.2. Além do valor repassado, a contratada terá direito ao valor cobrado dos usuários pelas refeições.

12.3. A margem mensal arrecadada será utilizada para a manutenção da estrutura predial, de equipamentos, pagamentos de funcionários e na melhoria da oferta das refeições servidas.

12.4. O pagamento será efetuado através de repasse mensal, em 10 (dez) dias consecutivos da apresentação da nota fiscal para o responsável pela fiscalização e gestão do contrato. Sendo que o

responsável deverá encaminhar a nota fiscal e o atesto em até 3 (três) dias na Secretaria de Município de Finanças.

12.5. A nota fiscal deverá estar devidamente atestada e visada pela Secretária (o) de Município de Desenvolvimento Social, assim como constar o número do empenho.

### **13 – DA CAUÇÃO**

13.1 - Até a data de assinatura da Ordem de Serviço será recolhida ao responsável pela gestão contratual (Secretaria de Município de Assistência Social), a Caução de Garantia da Execução, correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e que responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e também por todas as multas que forem impostas à Contratada.

### **14 – DO PRAZO DO CONTRATO**

14.1. O contrato terá vigência por um período de 12 (doze) meses a contar da data de início da execução das atividades (Ordem de Serviço), prorrogável por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do Artigo 57 da lei 8.666/93.

14.2. O prazo da prestação dos serviços será por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Administração Pública Municipal e após demonstrada a consecução dos objetivos e metas estabelecidas.

### **15 – DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. A responsável pela fiscalização do contrato será a Sra. Thaís Xavier da Silva, Nutricionista da Secretaria de Desenvolvimento Social, Matrícula: nº 13.1660.

15.2. Caberá ao fiscal encaminhar a prestação de contas juntamente com o relatório técnico (*checklist* mensal) à Secretaria de Município requisitante, a qual, por sua vez, deverá se manifestar quanto à aprovação ou não, por um fiscal administrativo;

15.3. A Administração Pública Municipal poderá substituir ou designar outro(a) servidor(a) para efetuar a fiscalização dos serviços e a gestão do presente contrato por meio de ato administrativo.

## 16 – DAS PENALIDADES:

16.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

16.1.1. Multa de:

- a) 3% (três por cento) sobre o valor total do faturamento do mês em que foi constatada a irregularidade nas ocorrências gravíssimas;
- b) 1% (um por cento) sobre o valor total do faturamento do mês em que foi constatada a irregularidade nas ocorrências graves;
- c) 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do faturamento do mês em que foi constatada a irregularidade nas ocorrências leves;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor do faturamento dos últimos 06 (seis) meses, no caso de rescisão contratual.

16.1.2. Suspensão do direito de licitar junto à Administração Municipal pelo prazo de até dois anos;

16.2. Para os fins previstos no item 15.1.1., consideram-se ocorrências:

**a) Gravíssimas:** As que causarem danos à saúde dos comensais, tais como infecções, intoxicações e toxinfecções alimentares, comprovadamente decorrentes da alimentação fornecida pela Contratada. As que causarem danos à saúde dos funcionários, tais como: acidentes causados por falta de treinamento e capacitação quanto ao manuseio de equipamentos como caldeirões, serra-fita, etc. As que causarem danos ao patrimônio, pelo uso de maneira incorreta ou negligente, e que provoquem: explosões, inundações, incêndios, etc. No caso da contratada não efetuar o pagamento salarial, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos funcionários. Reincidência da mesma infração gravíssima será passível de rescisão contratual, conforme I.M.R.

**b) Graves:** Deixar de executar, parcialmente ou totalmente, por qualquer motivo, o pactuado, exceto, se ocorrer caso fortuito ou força maior ou se comprovado ter o MUNICÍPIO concorrido com culpa ou dolo para o evento; Deixar de realizar os procedimentos de boas práticas de fabricação em todas as fases sejam: aquisição dos gêneros, armazenamento, processamento e distribuição das refeições; Funcionários sem utilização de uniformes completos (aventais, calças, blusas, sapatos, botas, toucas, etc.) e/ou utilizando brincos ou similares, esmalte, jóias, carregando celulares ou outros materiais impróprios; Deixar de fornecer papel toalha não reciclável, produtos de higiene e álcool gel 70%, para utilização e completa higienização dos funcionários; Não manter a temperatura ideal para o consumo: mínimo de 70°C para os alimentos quentes; Antecipar a produção de alimentos, superior à 48 horas, ou realizar congelamento de alimentos, sem os procedimentos e registros de monitoramento de pontos

Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019

Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019

Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS

CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)

[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)

críticos de controle, para a reutilização em data posterior; Fornecer quantidade /porcionamento diferente daquela estabelecida pelo MUNICÍPIO, o que será aferido por peso e / ou unidade correspondente a um número de refeições; As ocorrências que contrariarem as seguintes normas: Lei Federal no 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) Decreto Federal no 2.181/1997 (Sistema de Defesa do Consumidor) Portarias Federais no 1.428/1993-MS e 326/1997-SVS/MS Resoluções – RDC no 12/2001 e 216/2004-ANVISA/MS. Descumprir toda e qualquer exigência feita pela Vigilância Sanitária do Município; Deixar de elaborar e apresentar o Manual de Boas Práticas de Fabricação, Procedimentos Operacionais Padronizados e Fichas Técnicas de Preparação; Deixar de desenvolver e implantar os projetos de Educação Alimentar e Nutricional, bem como deixar de elaborar e apresentar à Secretaria de Município de Desenvolvimento Social, o plano de ação para 12 meses na área de educação alimentar e nutricional e segurança alimentar e nutricional; Não utilização de uniformes e/ou materiais de segurança durante a execução dos serviços; Deixar de disponibilizar Nutricionista (Responsável Técnico) em número suficiente para atender à demanda referente à adequada e satisfatória prestação de serviço; Deixar de realizar, de acordo com as normas vigentes, a higienização e limpeza das dependências da unidade utilizadas no serviço diário (todas as áreas da cozinha, despensa (refeitório), dos equipamentos de cozinha, dos utensílios de mesa e/ou cozinha, utilizados na preparação e distribuição das refeições e dos alimentos; Deixar lixo mal acondicionado e/ou não retirado e acumulado e não dar destino final; Utilizar as dependências/cozinhas para outros fins que não sejam aqueles exclusivamente relacionados para atender ao objeto do contrato; Distribuir a alimentação com qualquer uma das características a seguir: temperatura inadequada; apresentação inadequada; em desacordo com as fichas técnicas de preparação (especialmente para sal, açúcar e temperos); características sensoriais inadequadas; preparação culinária inadequada, causando rejeição e/ou recusa dos usuários; Descumprir o cardápio injustificadamente, em qualquer sentido e no que diz respeito à sua composição e/ou quantidade e/ou qualidade; Deixar de estabelecer o controle de qualidade e monitoramento em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço: temperaturas em todas as cadeias (quentes e frias), procedimentos de resfriamento/congelamentos; procedimentos de boas práticas de fabricação e higiene de manipuladores e equipamentos, procedimentos operacionais padronizados, entre outros; Recusar-se a qualquer tipo de fiscalização por órgãos oficiais; Deixar de se responsabilizar por despesas referentes a exames laboratoriais solicitados pelo Município; Deixar de se responsabilizar por despesas referentes serviços de limpeza das caixas de água e de desinsetização e desratização; Deixar de realizar as manutenções dos equipamentos e estruturais (descritos no item 9 – da manutenção).

**c) Leves:** Dispor de número insuficiente de funcionários de forma a prejudicar o atendimento nas várias áreas sejam: gerenciamento, administrativo, caixa, recepção de gêneros, almoxarifado, produção, distribuição, higienização; Expor alimentos com características sensoriais (aparência, cor, odor, consistência, sabor e temperatura) prejudicadas; Fornecer preparações inadequadas ocasionando rejeição das mesmas, devido a utilização incorreta das quantidades pré-estabelecidas pelos técnicos responsáveis, bem como erros de técnica dietética; Deixar de coletar amostras das preparações, diariamente, ou coletar quantidade inferior a 100 (cem) gramas/ml, conforme estabelecido pela Vigilância Sanitária; Utilizar funcionários inadequadamente, expondo as preparações a riscos desnecessários, bem como, deixar pessoas estranhas ao serviço, executarem suas funções; Falta de treinamento e qualificação dos funcionários para os procedimentos de higienização do local de preparação e distribuição; Falta de qualificação dos funcionários para no atendimento ao público, causando transtornos e insatisfação aos usuários; Deixar de atender às determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no prazo por esta estabelecido; Deixar de prestar informações ao Município, referentes ao serviço prestado, sempre por escrito; Não apresentar cópia dos exames médico-laboratoriais admissionais e periódicos anuais de cada um de seus empregados em conformidade com a legislação pertinente; Estocar os alimentos e/ou materiais (de consumo, higiene e limpeza) inadequadamente e/ou vencidos e/ou em recintos impróprios e/ou sem a devida identificação e etiquetamento; Deixar de submeter à apreciação técnica prévia toda alteração de produto ou gênero; Toda ação que descumpra qualquer norma deste edital e que não esteja especificada nestas listas.

16.3. As penalidades aqui previstas serão aplicadas à Contratada sem prejuízo a eventuais indenizações por danos causados aos comensais.

16.4. A aplicação de penalidades não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais e ao ressarcimento dos prejuízos que lhe tenha causado a pessoa jurídica, bem como seus funcionários e prepostos podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

## **17 – DOS CARGOS E FUNÇÕES SUGERIDOS - TAREFAS E RESPONSABILIDADES BÁSICAS**

### **17.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: SUGERIDO 02**

- a) Responsável local (em Santa Maria) pela Gestão do Restaurante Popular;
- b) Controlar a entrada e funcionamento diário do caixa;
- c) Coordenar o fechamento e a elaboração do relatório diário de caixa;
- d) Efetuar os pagamentos de materiais e serviços;

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**



- e) Solicitar compras e serviços;
- f) Redigir correspondências;
- g) Solicitar orçamentos de materiais e serviços;
- h) Encaminhar mensalmente planilha para a Segurança Alimentar com número de refeições servidas por dia;
- i) Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo.

#### 17.2. ALMOXARIFE/ESTOQUISTA: SUGERIDO 01

- a) Responsabilizar-se pelas atividades de recebimento, controle e armazenamento;
- b) Receber gêneros alimentícios, responsabilizando-se pela inspeção e controle dos mesmos, verificando o peso e a quantidade dos produtos;
- c) Atender a requisição da cozinha, fazendo-se o devido controle;
- d) Codificar as mercadorias em estoque;
- e) Preencher formulários próprios de controle do almoxarifado;
- f) Efetuar mensalmente o balancete para conferência do estoque de todo material presente no Almoxarifado;
- g) Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do nutricionista;
- h) Manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado;
- i) Monitorar o controle de gás;
- j) Inspecionar a limpeza e organização diária das câmaras frigoríficas;
- k) Controlar os estoques;
- l) Elaborar planilhas de consumo;
- m) Outras tarefas pertinentes ao cargo.

#### 17.3. NUTRICIONISTA: MÍNIMO 01

- a) Coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas no restaurante, assegurando, o bom funcionamento e a normalidade de serviços;
- b) Elaborar os cardápios;
- c) Requisitar os gêneros do almoxarifado;
- d) Coordenar as atividades de produção (pré-preparo, preparo e distribuição), bem como o atendimento aos usuários e a padronização das preparações;
- e) Desenvolver programas de treinamento para o pessoal do restaurante;

- f) Acompanhar o recebimento e estocagem dos gêneros alimentícios;
- g) Coordenar o acondicionamento e guarda dos alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas;
- h) Controlar per capitas e resto/ingesta;
- i) Coordenar a limpeza e higienização em todos os setores do restaurante;
- j) Participar do processo de seleção, admissão e treinamento de pessoal;
- k) Elaborar requisições de utensílios e equipamentos de acordo com a necessidade do serviço;
- l) Elaborar rotinas de trabalho e escala de serviços dos funcionários;
- m) Atender ao usuário sempre que solicitado;
- n) Orientar e controlar o desempenho dos funcionários e mantê-los em bom nível de produtividade;
- o) Coordenar e zelar pela higiene e segurança dos funcionários, solicitando sempre que necessário os reparos nos equipamentos, ou tomar providências necessárias;
- p) Elaborar relatórios técnicos sempre que necessário;
- q) Promover treinamento dos funcionários do Almojarifado de acordo com as normas técnicas, quanto ao recebimento e armazenamento de mercadorias, bem como ao controle de qualidade dos produtos;
- r) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

#### 17.4. COZINHEIRO: SUGERIDO 02 (MÍNIMO 01)

- a) Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração do mesmo;
- b) Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;
- c) Fazer requisição de gêneros alimentícios ao almoxarifado;
- d) Coordenar seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe;
- e) Zelar pela limpeza da sua área de trabalho;
- f) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

#### 17.5. AUXILIAR DE COZINHA: SUGERIDO 06

- a) Observar os cardápios, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo;
- b) Cuidar do pré-preparo dos cardápios;
- c) Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações do supervisor de nutrição e/ou cozinheiro;
- d) Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente;
- e) Verificar a necessidade de reabastecimento de cubas, providenciando-o sempre que necessário;

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**

- f) Servir aos usuários;
- g) Garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas;
- h) Auxiliar na distribuição de refeições;
- i) Fazer a higienização da cozinha após o atendimento;
- j) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

#### 17.6. SERVIÇOS GERAIS: SUGERIDO 01

- a) Zelar pela manutenção e segurança do restaurante popular;
- b) Responsável por abrir e fechar o Restaurante, permanecendo na porta de acesso no horário compreendido entre 11h30min e 14h00min;
- c) Controlar o fluxo de pessoas e em casos de perturbações ou ameaças aos usuários, funcionários ou ao patrimônio é responsável por acionar agentes públicos (Guarda Municipal e Polícia Militar);
- d) Responsável por realizar manutenções simples no local de trabalho;
- e) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

17.7. QUANTIDADE TOTAL SUGERIDA: 13 funcionários (SUGERIDO).

## 18 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. A prestação de contas deverá ser apresentada pela Contratada até o 3º dia útil do mês seguinte, constando:

- a) relatório do número de dias de atendimento e número de refeições vendidas diariamente,
- b) nota fiscal para fins de pagamento;
- c) nota fiscal dos produtos adquiridos através da agricultura familiar (30%) e todos os demais dados solicitados formalmente pelo Município de Santa Maria.

18.2. Semanalmente, apresentar por escrito, para a Coordenadoria de Segurança Alimentar:

18.2.1. Relatório com o número de refeições vendidas diariamente bem como relatório de outras formas de arrecadação (sucos, sobremesas e outros);

18.3. No final de cada bimestre, apresentar:

18.3.1. Comprovante de pagamento relativo aos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos funcionários dos meses anteriores;

18.4. Até o final do primeiro trimestre, apresentar:

- a) Plano de Gestão de Resíduos;
- b) Manual de Boas Práticas, POP's e Fichas Técnicas de Preparo;
- c) Projeto social com uma estratégia de sustentabilidade do Restaurante Popular em busca do público em situação de vulnerabilidade.

18.5. Até o final do primeiro mês de cada semestre, apresentar:

18.5.1. Projeto de desenvolvimento de atividades de Educação Alimentar, Promoção da Saúde e Inclusão Produtiva – Padaria Comunitária.

## **19 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA CONTRATADA**

19.1. No mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da contratada, fornecido por entidade(s)/empresa(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviços pertinentes e compatíveis a:

- a) Preparação de no mínimo 100 refeições/turno;
- b) Distribuição de porções de refeições em atendimento interno.

19.2. A empresa deve ter sede própria, apresentando o Alvará de funcionamento.

19.3. Apresentar comprovação de capacidade econômico-financeira, através da apresentação de balanço e índices econômico-financeiros.

19.4. A empresa deverá possuir, em seu quadro, nutricionista responsável técnico, registrado no CRN2, que dê assistência ao processo da produção das refeições (apresentar certificado do conselho, em nome do nutricionista e com seu respectivo número de registro no momento da habilitação).

19.5. O documento obrigatório a ser fornecido pela Contratada para assinatura da ordem de serviço:

- a) Alvará Sanitário da Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN (concedido por órgão público) em nome da entidade.

## **20 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO**

20.1. As Propostas serão julgadas, classificadas e adjudicadas pelo MENOR PREÇO ANUAL ESTIMADO, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

## **21 – DAS OBRIGAÇÕES**

### **21.1. DA CONTRATADA**

21.1.1. Fornecer mão de obra necessária à completa execução dos serviços conveniados;

21.1.2. Manter contatos efetivos com o Município de Santa Maria (fiscalização), a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços, em função do funcionamento do restaurante;

21.1.3. Apresentar à equipe de Segurança Alimentar e Nutricional uma ficha com todos os dados pessoais (nome, número da carteira de identidade e da carteira de trabalho, endereço, retrato, etc.) de todos os seus empregados envolvidos na execução do objeto, antes do início da execução dos serviços. No caso de alteração no quadro de pessoal, as correções e inclusões deverão ser feitas automaticamente;

21.1.4. Manter sempre Nutricionista legalmente habilitado, como responsável técnico, com poderes para deliberar e/ou atender a qualquer solicitação da fiscalização, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços conveniados;

21.1.5. Promover, por recursos próprios, treinamento específico de seu pessoal, conforme legislação;

21.1.6. Na ausência de empregado decorrente de férias, faltas ou afastamento, a Contratada obrigarse-á a suprir a falta do mesmo a fim de não prejudicar a execução normal dos seus serviços;

21.1.7. Providenciar, obrigatoriamente, de acordo com o período legal determinado em legislação própria, exame de saúde de seus empregados, ficando a Contratada responsável por manter um perfeito e regular controle de saúde dos mesmos;

21.1.8. Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado, devidamente expedido pelo INSS, conforme preceitua a Lei;

21.1.9. Deverão ser observados pela Contratada, recursos humanos adequados e qualificados ao serviço solicitado, cumprindo as leis da Saúde do Trabalhador e órgãos reguladores (ANVISA, CRN2, Ministério do Trabalho e outras);

21.1.10. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha vitimar seus empregados ou terceiros quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do contrato de prestação de serviços, sendo que a sua inadimplência com referência a estes encargos não transfere à Prefeitura Municipal de Santa Maria - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a responsabilidades de seu pagamento;

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**

21.1.11. Responsabilizarem-se por fornecer aos empregados alimentação, transporte, atendimento médico, indenizações ou qualquer outro benefício seja de que natureza for ficando tais encargos por conta da contratada de acordo com a legislação em vigor;

21.1.12. Manter todos os funcionários do Restaurante Popular, devidamente uniformizados com EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual) e identificados mediante uso de crachás;

21.1.13. Promover treinamento/capacitação, para os operadores dos equipamentos, com certificação e registro - principalmente dos Panelões de Pressão (Caldeirões) e efetuar a manutenção específica semestralmente para estes equipamentos.

21.1.14. Fornecer mão de obra especializada em pré-preparo, preparo, cocção e distribuição de refeições, e serviços administrativos (compras, portaria, supervisão);

21.1.15. A contratada exigirá de seus manipuladores boa apresentação, asseio corporal, mãos higienizadas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos, sem barba ou bigode e cabelos completamente protegidos.

21.1.16. A contratada disponibilizará para os manipuladores uniformes de cor clara, em adequado estado de conservação, completo (proteção para cabelos cobrindo completamente os fios, uniforme com mangas curtas ou compridas cobrindo a totalidade da roupa pessoal e sem bolsos acima da linha da cintura, sem botões ou com botões protegidos, calças compridas, calçados fechados), exclusivo à área de preparação de alimentos e trocados, no mínimo, diariamente.

21.1.17. A contratada deverá fornecer EPIs conforme legislação vigente e substituí-los quando suas condições de uso não forem adequadas ao objetivo.

21.1.18. Manter o número de funcionários necessários para realizar todas as atividades dispostas neste termo de referência;

21.1.19. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas de seus funcionários, inclusive alimentação;

21.1.20. Treinamento de funcionários no curso de brigadista, de acordo com as normas de segurança e exigências da legislação, mantendo o número mínimo de funcionários capacitados diariamente e apresentando a documentação comprobatória (certificação);

21.1.21. A Contratada deve manter um funcionário responsável exclusivo no Restaurante Popular (durante todo o período de funcionamento) e manter os contatos atualizados do mesmo (endereço, telefone e e-mail). Quanto ao número total de funcionários, este será definido pela Contratada, desde que atenda todas as exigências deste Termo de Referência, sendo que será indispensável um nutricionista responsável técnico e um cozinheiro;



21.1.22. Atender aos usuários do Restaurante com eficiência e cortesia, garantindo a qualidade do atendimento aos usuários do Restaurante Popular, executando sistematicamente atividades de formação e capacitação profissional para todos os funcionários;

21.1.23. Manter todas as instalações em bom funcionamento;

21.1.24. Aquisição, manutenção, reparo e reposição dos equipamentos, materiais e utensílios necessários ao funcionamento do Restaurante Popular;

21.1.25. Manutenção diária da limpeza ambiental, dos equipamentos e dos utensílios, bem como, limpeza periódica (no mínimo bimestral): do duto de exaustão, das instalações de esgoto, ralos, bebedouros, limpeza das caixas de gordura e de passagem da rede hidráulica da cozinha, caixas d'água ou cisternas;

21.1.26. Realizar manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário nos equipamentos presentes no Restaurante Popular, mediante comprovação aos fiscais técnicos. Zelar pela conservação de todos os bens de propriedade do Município, colocados a disposição da contratada, conforme Anexo II e III.

21.1.27. A contratada deverá proceder à aquisição e/ou reposição dos utensílios e materiais de consumo relacionados no Anexo I, tais como talheres, conchas e outros.

21.1.28. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios utilizados na execução dos serviços, mantendo-os em perfeitas condições de uso;

21.1.29. Indenizar o Município pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens do Restaurante Popular, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

21.1.30. Manter em perfeitas condições de uso as instalações gerais, equipamentos, utensílios, móveis vinculados à execução dos serviços, que deverão ser devolvidos ao término do contrato em perfeitas condições de funcionamento e/ou utilização;

21.1.31. Fornecer a recarga e ou substituição de extintores de incêndio;

21.1.32. Manutenção do PPCI;

21.1.33. Sugere-se contratação de sistema de monitoramento e alarmes, bem como a contratação de seguro patrimonial;

21.1.34. Fica vedada a sublocação do prédio ou mesmo a execução de outros serviços que não sejam exclusivamente a produção das refeições que serão consumidas neste local;

21.1.35. Se for de interesse da contratada, poderá consertar os monta-cargas, já que não estão em condições de funcionamento;

21.1.36. Responsabilizar-se por todas as trocas, substituições, recargas, consertos, limpezas, aquisições, etc. constantes no item 9 – DA MANUTENÇÃO, deste Termo de Referência;

21.1.37. Responsabilizar-se pelas aprovações e licenças junto aos Órgãos Públicos, quando aplicável, bem como por qualquer multa decorrente da não observância das legislações vigentes;

21.1.38. Responder por danos causados ao Município de Santa Maria e a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos;

21.1.39. Fornecer no final de cada mês todos os dados solicitados pelo Município de Santa Maria para a formalização do relatório mensal das atividades do restaurante, conforme exigências do MDS;

21.1.40. Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo ao seu pessoal os meios apropriados e necessários;

21.1.41. Respeitar os dias e horários de funcionamento definidos pela SMDS;

21.1.42. Elaboração do Relatório Mensal do número de refeições vendidas/servidas diariamente, bem como outra forma de arrecadação;

21.1.43. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através de servidores tecnicamente qualificados, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, para o fiel desempenho das atividades conveniadas;

21.1.44. Facilitar a fiscalização procedida por órgãos competentes, no cumprimento de normas, cientificando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o resultado das inspeções;

21.1.45. Eventualmente a contratada deverá dispor de 1 (uma) ficha gratuita para pessoa extremamente carente, que será avaliada e encaminhada por uma Assistente Social do município;

21.1.46. Realizar a contratação e apresentar comprovação de serviço (para a equipe da Coordenadoria de Segurança Alimentar) de dedetização e desratização (e seus respectivos reforços), bem como serviço de limpeza das caixas d'água SEMESTRALMENTE, conforme determina a legislação e a vigilância sanitária, através de firma especializada;

21.1.47. Responsabilizar-se pela contratação, bem como pagamento de serviços de manutenção realizados no Restaurante Popular;

21.1.48. Apresentar o Plano de Gestão de Resíduos (PPRA) ANUAL para a Equipe de Segurança Alimentar;

21.1.49. Apresentar o Manual de Boas Práticas, POP's e Fichas Técnicas de Preparo até o final do PRIMEIRO TRIMESTRE para a Equipe de Segurança Alimentar;

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**

21.1.50. Desenvolver atividades semestralmente de Educação Alimentar, apresentando os projetos de desenvolvimento desta atividade para a Coordenadoria de Segurança Alimentar.

21.1.51. Apresentar, em forma de projeto social, para a Equipe de Segurança Alimentar até o final do PRIMEIRO TRIMESTRE, uma estratégia de sustentabilidade do Restaurante Popular em busca do público em situação de vulnerabilidade.

21.1.52. Apresentar ao Município, mensalmente, os cardápios até o dia 20 do mês anterior, elaborados pelo Nutricionista da contratada. Os cardápios serão liberados, somente, após a aprovação do Nutricionista da Coordenadoria de Segurança Alimentar. Os cardápios deverão ser afixados, semanalmente, em locais pré-determinados para visualização dos usuários.

21.1.53. Adquirir gás para a produção das refeições, após o término da quantidade repassada pela Prefeitura (nos primeiros doze meses) e na totalidade da quantidade necessária após um ano de contrato;

21.1.54. Disponibilizar os descartáveis necessários para servir sucos e sobremesas;

21.1.55. Disponibilizar equipamentos de informática, materiais de expediente necessários para realizar seus serviços, como: xerox, fax e impressões, bem como telefone e internet;

21.1.56. Responsabilizar-se pela sinalização do refeitório, cozinha e sanitários;

21.1.57. Disponibilizar nas áreas de manipulação e sanitários dos funcionários, suportes com sabonete líquido inodoro antisséptico ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos, papel higiênico e coletor de papel, acionado sem contato manual;

21.1.58. Contratar limpeza especializada para caixa de gordura, para ductos e exaustão (quando necessário);

21.1.59. Executar as atividades de controle de entrada dos usuários no período do almoço e a cobrança da refeição;

21.1.60. Suportar o ônus decorrente de entressafras, mantendo a quantidade e qualidade da alimentação.

21.1.61. Realização da desinsetização e desratização do local e limpeza de caixas d'água, antes do vencimento dos certificados e/ou sempre que se fizer necessário.

21.1.62. Ser supervisionada pela Contratante através de nutricionista designado, a qualquer momento, no Restaurante Popular.

21.1.63. Prover o controle efetivo, preferencialmente através da aquisição de um programa eletrônico, do número total de refeições servidas;

21.1.64. Preencher diariamente o relatório do controle do número de usuários, assinado pela contratada;

21.1.65. Apresentar ao Município, mensalmente, a planilha com o número de refeições e os dias de atendimento até o 3º dia útil do mês seguinte.

21.1.66. Atender aos usuários, com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços;

21.1.67. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

21.1.68. Prestação de Serviço para produzir e servir as refeições diárias do restaurante popular de acordo com as normas técnicas da Vigilância Sanitária do Ministério de Saúde (Portarias: nº 326,10/7/97 e nº 1428, 26/11/93 e com a Resolução Nº. 63/00); e as normas e recomendações das entidades similares no âmbito deste Município e do Estado do Rio Grande do Sul;

21.1.69. Realizar semestralmente pesquisa de satisfação da clientela, com medição dos resultados quanto: a qualidade do atendimento e das refeições;

21.1.70. Manter os locais de preparo e de distribuição (refeitório) do restaurante diariamente limpo, observar processos de limpeza com água corrente, para que não ocorram danos nos equipamentos e danos físicos (ex: piso); se responsabilizando inclusive pela retirada e destino final de todo o lixo produzido;

21.1.71. Encarregar-se do armazenamento e do controle do prazo de validade dos gêneros alimentícios, responsabilizando-se por qualquer produto fora do prazo de validade encontrado no local;

21.1.72. A Contratada responsabilizar-se-á pelo controle de qualidade dos alimentos (avaliação microbiológica – através de coleta de amostras, controle da temperatura, etc.);

21.1.73. Responsabilizar-se por danos à saúde dos comensais tais como: gastroenterites decorrentes de surtos de toxinfecções alimentares diagnosticadas de acordo com a portaria SVS – MS N.º 451 de 19/09/97, a qual estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos para consumo, assim como, a retratação moral;

21.1.74. Será permitida a venda de suco de fruta e de sobremesas pela contratada. Para tanto, a mesma deverá arcar com a aquisição de todos os gêneros alimentícios necessários (frutas, açúcar, amido, achocolatado, gelatina, etc.) bem como dos descartáveis que serão utilizados para venda (copos, potes e colheres);

21.1.75. Elaboração e fornecimento diário de quinhentas refeições a serem preparadas em cozinha industrial adequadamente equipada disponibilizada pela contratante onde serão servidas para população em geral. A contratada deverá: adquirir, receber e acondicionar os alimentos. Selecionar e

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**

preparar os mesmos conforme o cardápio previamente aprovado, primando por qualidade, sabor, valor nutricional, redução de desperdício e cuidados com o meio ambiente.

21.1.76. Fornecer todos os insumos (gêneros alimentícios, materiais de limpeza e descartáveis) necessários para a execução dos cardápios;

21.1.77. Adquirir obrigatoriamente, pelo menos, **30% do valor total investidos em gêneros alimentícios em produtos provenientes da agricultura familiar**, conforme legislação federal Decreto nº 8473/2015 e Resolução nº 50 de 26 de setembro de 2012, devidamente comprovado mensalmente através de planilha que demonstre o valor total de aquisição de gêneros alimentícios, assim como valor total de aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, acompanhada das respectivas cópias de notas fiscais. Esta comprovação deve ser entregue à Coordenadoria de Segurança Alimentar até o 5º dia útil do mês seguinte as aquisições. A aquisição da agricultura familiar será considerada válida quando adquirida das Cooperativas já habilitadas em Chamada Pública para atender Alimentação Escolar do município de Santa Maria ou de Agricultor Familiar individual local prioritariamente. A Coordenadoria de Segurança Alimentar se dispõe a auxiliar a Contratada nos contatos com cooperativas e agricultores, a fim de executar este percentual mínimo de aquisição;

21.1.78. As refeições serão oferecidas dentro das melhores técnicas culinárias, utilizando-se gêneros de primeira qualidade, os quais deverão conter as necessidades nutricionais, tudo elaborado, calculado, supervisionado e assinado por nutricionista que assumirá a Responsabilidade Técnica perante o Conselho Regional de Nutricionistas da 2ª Região – Estado do Rio Grande do Sul, submetendo-se a fiscalização e aprovação por parte do município.

21.1.79. Manter os alimentos em temperatura adequada até o momento em que será servido.

21.1.80. Produzir 500 refeições diariamente para o Restaurante Popular, sendo vedado o uso de sobras ou restos de alimentos que já tenham sido servidos, também, é vedada a preparação das refeições em outro local que não seja o Restaurante Popular;

21.1.81. Responsabilizar-se pela execução de todo o cardápio, incluindo pedidos de gêneros aos fornecedores, reajuste de per capita, controle de sobras, cálculo de gêneros para as preparações, análise de alimentos suspeitos de contaminação, coleta de amostras, verificação de temperaturas na produção, recebimento e distribuição, etc.;

21.1.82. Guardar amostras (100g/100ml) de todos os alimentos preparados, incluindo bebidas, em embalagens apropriadas para alimentos, registradas com, no mínimo, a identificação do alimento/preparação e data, armazenadas por 72 horas sob refrigeração em temperatura inferior a 5°C. Arcar com despesas de análise microbiológica dos alimentos, se houver necessidade.

21.1.83. Realizar a higienização e desinfecção de hortaliças e frutas que serão oferecidas cruas, adquirindo os produtos necessários para a desinfecção, avaliando a concentração e formas de utilização, conforme determinado pela legislação vigente;

21.1.84. A contratada obriga-se a ter controle severo de qualidade em todas as fases da manipulação do alimento, supervisionados por um Nutricionista, responsável Técnico perante o Conselho Regional de Nutricionistas da 2ª Região – Estado do Rio Grande do Sul como prestador de serviços no Restaurante Popular, desde a aquisição de matéria prima até a distribuição dos alimentos preparados, adotando o preconizado na RDC 216/04 da ANVISA, Portaria 78/09 da Secretaria Estadual da Saúde e o Decreto Estadual 23.430/74.

21.1.85. Disponibilizar abertos diariamente os dois buffets (com iguais preparações) para o atendimento aos usuários, bem como disponibilizar funcionários para servir as refeições, conforme o porcionamento determinado para as preparações;

21.1.86. Remoção de todos os resíduos, bem como do óleo saturado.

## 21.2. DO MUNICÍPIO

21.2.1. Notificar a contratada, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços fixando prazos para as devidas correções;

21.2.2. Solicitar à contratada, nos prazos previstos, a documentação referente ao seu pessoal, observado as especificações constantes neste Termo de Referência;

21.2.3. Fiscalizar, rotineiramente, a manutenção das instalações gerais e especiais, dos equipamentos e de todo o material utilizado, bem como exigir da contratada a reposição imediata do que for danificado, destruído, extraviado ou desgastado pelo uso;

21.2.4. Ceder o espaço físico;

21.2.5. Efetuar os pagamentos de água e luz, ao final de 12 meses de contrato serão avaliados os consumos médios;

21.2.6. Disponibilizar, somente durante o primeiro ano de contrato, a compra e pagamento mensal de 16 botijões de 45 KG de gás de cozinha – totalizando 720 kg/mês; repasse este que cessará ao final de 12 meses;

21.2.7. Proporcionar mão de obra responsável pela limpeza e higienização dos sanitários e vias de acesso (hall de entrada, rampa e escadas), ficando a limpeza das demais áreas físicas a cargo da contratada;



21.2.8. Orientar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução deste Contrato através da equipe da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional e Secretário (a) de Desenvolvimento Social, os quais terão livre acesso em todas as dependências do Restaurante Popular.

21.2.9. Fiscalizar e supervisionar a qualidade dos gêneros adquiridos pela Contratada para elaboração e preparação do cardápio; se a qualidade não estiver de acordo com o solicitado pelo município deverá ser realizada substituição/troca do produto;

21.2.10. Fiscalizar e supervisionar danos ocorridos aos equipamentos e utensílios do Restaurante Popular, verificando a causa (mau uso ou algum outro fator externo);

21.2.11. Fiscalizar e supervisionar todos os serviços prestados pela empresa dentro do restaurante, por intermédio da nutricionista ou representante da Contratada;

21.2.12. Fornecer, gratuitamente, nas dependências do Restaurante Popular: água e energia elétrica nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;

21.2.13. Definir o valor da refeição a ser pago pelo usuário;

21.2.14. Repassar a contratada os valores ajustados no contrato mensalmente. Será repassado somente o valor correspondente às refeições comercializadas, conforme planilha assinada pela contratada e na quantidade máxima de 500 refeições/dia.

21.2.15. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos no contrato.

21.2.16. O pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente realizado de até 500 (quinhentas) refeições diárias.

21.2.17. Disponibilizar um nutricionista para supervisionar os serviços.

21.2.18. Disponibilizar um funcionário para acompanhar os serviços prestados pela Contratada e que gerenciará as atividades gerais do Restaurante Popular.

21.2.19. Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da prestação do serviço contratado.

## **22 - INVENTÁRIO DOS BENS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA**

### **ANEXO I - UTENSÍLIOS E MATERIAIS DE CONSUMO**

<b>Qtde</b>	<b>Discriminação</b>
	Abridor de latas reforçado.
	Assadeira de alumínio, retangular, com alças, medindo: 600x400x80mm.
	Bacia plástica com alça embutida, de cor branca, capacidade mínima 14 litros.
	Bandejas Lisas Plásticas retangulares, medindo 480x320mm.
	Caixa para carne, de cor branca, tipo padiola. Medidas mínimas 600x400x200mm.
	Caixa plástica, branca, vazada, tipo Ceasa, Medidas mínimas 540x370x270mm.
	Caixa plástica, de cor branca, fechada com tampa. Confeccionada com polietileno de alta densidade. Medidas mínimas 540x390x325mm.

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**

	Caldeirão de alumínio resistente, com tampa, polido, com brilho externo, com capacidade de 18 litros.
	Caldeirão de alumínio resistente, com tampa, polido, com brilho externo, com capacidade de 42 litros.
	Caldeirão de alumínio resistente, com tampa, polido, com brilho externo, com capacidade de 85 litros.
	Caldeirão de alumínio resistente, com tampa, polido, com brilho externo, com capacidade de 31 litros.
	Caneca confeccionada em aço inoxidável, com alça. Capacidade mínima de 1 litro.
	Caneca confeccionada em alumínio, com alça. Capacidade mínima de 6 litros.
	Chaira para afiação.
	Chaleira de alumínio, reforçada, com brilho, cabo de baquelite. Capacidade mínima 6 litros.
	Coador (peneira) de plástico, tamanho grande, com furos finos. Diâmetro aproximado de 250mm.
	Colher para arroz, cabo longo.
	Colher para refeição toda em aço inox, inteiriça, polida e sem rebarbas, espessura de 1mm.
	Colher para servir, toda em aço inox, inteiriça, medindo aproximadamente 320mm.
	Concha para cereais, em alumínio reforçado. Capacidade de 1Kg.
	Concha para servir, toda em aço inoxidável, medindo aproximadamente 320mm.
	Descascador para legumes com cabo plástico.
	Escorredor de massa industrial, em alumínio reforçado, medindo aproximadamente 500mm de diâmetro, tipo tacho, com capacidade mínima para 30 litros, com furos finos. Cabos fixados com rebite.
	Escumadeira industrial, inteiriça, em alumínio, com aproximadamente 140 mm de diâmetro.
	Escumadeira para buffet, inteiriça, em inox, tamanho 10.
	Espátula para fritura, em aço inox, medindo aproximadamente 90x270mm.
	Faca para carne, em aço inox, inteiriça, medindo aproximadamente 300mm de comprimento, com cabo de polipropileno.
	Faca para legumes, em aço inox, inteiriça, polida e sem rebarbas, com ponta, medindo aproximadamente 120mm de comprimento, com cabo plástico, na cor marfim.
	Faca para pão, em aço inox, inteiriça, com serrilha, medindo aproximadamente 300mm de comprimento, com cabo de polipropileno.
	Faca para refeição, toda em aço inox, inteiriça, polida e sem rebarbas, com espessura de 1mm.
	Ferro para passar roupa.
	Funil em alumínio, com 30cm de diâmetro.
	Galheteiro de vidro com suporte em acrílico e quatro peças.
	Garfo industrial, em alumínio reforçado, inteiriço, com cabo medindo aproximadamente 350mm.
	Garfo para refeição, todo em aço inox, inteiriço, polido e sem rebarbas, com espessura de 1mm.
	Garfo para servir (trinchante), todo em aço inox, inteiriço, polido, medindo aproximadamente 340mm.

	Jarra para suco, em plástico macio, transparente, atóxico, inquebrável, com tampa e medidor, com capacidade aproximada de 3 litros.
	Lixeira plástica, com tampa, com pedal, capacidade de 50 litros.
	Luvras termo-isolantes, tamanho único.
	Mangueira plástica, com 30m.
	Pá para arroz, em altileno.
	Pá para caldeirão, em aço inox, medindo aproximadamente 1200x120x120mm.
	Pá para caldeirão, em polietileno, medindo aproximadamente 750x90x15mm.
	Panela comum, em alumínio resistente, polido, com brilho externo, com capacidade de 40 litros.
	Panela comum, em alumínio resistente, polido, com brilho externo, com capacidade de 49 litros.
	Panela grande, em alumínio resistente, polido, com brilho externo, com capacidade de 126 litros.
	Panela grande, em alumínio resistente, polido, com brilho externo, com capacidade de 71 litros.
	Pegador de massa, em aço inox inteiriço, com um lado liso e outro dentado, com no mínimo 180mm.
	Pegador de massa, em aço inox, inteiriço, com os dois lados dentados, com no mínimo 180mm.
	Pratos pequenos para salada, de louça resistente, na cor branca, com 18cm de diâmetro.
	Pratos rasos de louça resistente, na cor branca.
	Ralador em inox, com 4 faces, formado por 4 lâminas em forma triangular ou retangular, com furos de formatos diferentes, medindo aproximadamente 200mm.
	Recipiente padronizado, tipo Gastronorm GN-1/1-200, em aço inox 304, com tampa, alças fixas, com medidas de 42cm de comprimento, 33cm de largura e 20 cm de profundidade.
	Recipiente padronizado, tipo Gastronorm GN-1/1-200, em aço inox 304, com tampa, alças fixas, com medidas de 42cm de comprimento, 33cm de largura e 14 cm de profundidade.
	Saboneteira metálica com reservatório para, no mínimo, 800ml.
	Suporte para papel toalha intercalado.
	Tábua em altileno, medindo 500x300x10mm.
	Tabuleiro para carne, em polipropileno (atóxico), com dimensões aproximadas de 500x500x15mm.
	Terrinas para sopa, em louça branca resistente, com capacidade de 300ml.

**ANEXO II - MATERIAIS PERMANENTES - RESTAURANTE POPULAR**

<b>Estado de Conservação</b>	<b>Número da Plaqueta</b>	<b>Descrição</b>
Bom	116897	Forno turbo elétrico
Bom	116898	Estante lisa de aço c/07 prateleiras
Bom	116899	Estante lisa de aço c/07 prateleiras

Bom	116900	Balança eletrônica
Bom	116901	Mesa lisa em aço
Bom	116902	Mesa lisa em aço
Bom	116903	Balcão de distribuição em aço inox
Bom	116904	Balcão de distribuição em aço inox
Bom	116905	Conservador térmico em aço inox
Bom	116906	Conservador térmico em aço inox
Bom	116907	Balcão de distribuição em aço inox
Bom	116908	Balcão de distribuição em aço inox
Regular	116909	Descascador industrial de legumes em aço inox
Bom	116910	Mesa lisa em aço inox
Bom	116911	Mesa lisa em aço inox c/ 02 cubas
Regular	116912	Gerador de água quente komeco1200 n/s 9603892
Regular	116913	Aquecedor a gás
Bom	116914	Bebedouro elétrico tipo pressão
Regular	116915	Mesa lisa em aço
Bom	116916	Mesa lisa em aço inox
Bom	116917	Freezer horizontal
Bom	116918	Estante lisa em aço c/05 prateleiras
Bom	116919	Estante lisa em aço c/05 prateleiras
Bom	116923	Mesa lisa em aço inox c/ 02 cubas
Regular	116924	Aquecedor a gás
Regular	116925	Aquecedor a gás
Regular	116926	Mesa lisa em aço inox
Regular	116927	Liquidificador industrial
Bom	116929	Mesa lisa em aço inox
Bom	116930	Batedeira industrial

Bom	116931	Estante lisa em aço c/05 prateleiras
Bom	116932	Mesa lisa em aço inox
Bom	116933	Mesa com tampo de concreto e 1 funil 2,00x0,75x0,85
Bom	116934	Mesa de madeira revest. em melamina
Bom	116935	Mesa de madeira revest. em melamina
Bom	116936	Mesa em madeira p/microcomputador
Regular	116940	Arquivo de aço c/04 gavetas
Regular	116941	Arquivo de aço c/04 gavetas
Regular	116942	Arquivo de aço c/04 gavetas
Bom	116943	Armário de madeira c/02 portas
Bom	116945	Condicionador de ar tipo split
Bom	116946	Cadeira fixa estrut. de aço estof. em courvin
Bom	116949	Cadeira giratória estrut. de aço estof. em tecido c/braços e rodízios
Bom	116951	Mesa de madeira p/ refeitório c/ 08 bancos
Bom	116952	Mesa de madeira p/ refeitório c/ 08 bancos
Bom	116953	Mesa de madeira p/ refeitório c/ 08 bancos
Bom	116954	Mesa de madeira p/ refeitório c/ 08 bancos
Bom	116955	Mesa de madeira p/ refeitório c/ 08 bancos
Bom	116956	Mesa de madeira p/ refeitório c/ 08 bancos
Bom	116957	Mesa de madeira p/ refeitório c/ 08 bancos
Bom	116958	Mesa de madeira p/ refeitório c/ 08 bancos
Bom	116959	Mesa de madeira p/ refeitório c/ 08 bancos
Bom	116960	Mesa de madeira p/ refeitório c/ 08 bancos
Bom	116961	Mesa de madeira p/ refeitório c/ 08 bancos
Bom	116962	Mesa de madeira p/ refeitório c/ 08 bancos
Bom	116963	Mesa de madeira p/ refeitório c/ 08 bancos
Bom	116965	Mesa lisa em aço inox

Bom	116966	Mesa lisa em aço
Bom	116969	Estante de aço c/05 prateleiras
Bom	116970	Estante de aço c/05 prateleiras
Bom	116971	Estante de aço c/05 prateleiras
Bom	116972	Estante de aço c 5 prateleiras
Bom	116973	Estante de aço c 5 prateleiras
Bom	116974	Estante de aço c 5 prateleiras
Bom	116975	Estante de aço c 5 prateleiras
Bom	116976	Estante de aço c 5 prateleiras
Bom	116977	Estante de aço c 5 prateleiras
Bom	116978	Estante de aço c/05 prateleiras
Bom	116979	Estante de aço c/05 prateleiras
Bom	116980	Estante de aço c/05 prateleiras
Bom	116981	Estante de aço c/05 prateleiras
Bom	116982	Estante de aço c/05 prateleiras
Bom	116983	Armário de aço tipo vestiário c/08 portas
Bom	116984	Mesa lisa em aço inox c/ 1 cuba
Regular	116985	Gerador de água quente komeco1200 n/s 9603915
Bom	116986	Carrinho p/ transporte
Bom	116987	Cadeira fixa estrut. de aço estof. em tecido
Bom	116992	Mesa de madeira revest. em melamina
Regular	116993	Balança tipo plataforma
Bom	117000	Catraca manual - marca: wolpac
Bom	117800	Mesa de aço inox
Regular	117802	Mini câmara gabinete externo de aço inox c 02 portas
Regular	117803	Caldeirão industrial a gás com tampa autoclavada
Bom	117805	Mesa de aço inox c rodízios



Regular	117808	Estante de aço c/05 prateleiras
Regular	117809	Armário de aço c/02 portas
Regular	117810	Estante de aço c/05 prateleiras
Regular	117811	Estante de aço c/05 prateleiras
Regular	117812	Estante de aço c/05 prateleiras
Regular	117813	Arquivo de aço c/04 gavetas
Bom	117816	Estante de aço c/05 prateleiras
Bom	117817	Estante de aço c/05 prateleiras
Regular	117818	Estante de aço c/05 prateleiras
Bom	117819	Mesa de aço inox c rodízios
Regular	117820	Liquidificador industrial
Regular	117821	Liquidificador industrial
Bom	117823	Armário alto de madeira em melaminico c/02 portas
Bom	117827	Gabinete de aço inox c 02 cubas
Bom	117828	Gabinete de aço inox c 02 cubas
Bom	117830	Rack metálico
Bom	117831	Balança eletrônica
Bom	117832	Cofre em aço mecânico
Bom	117901	Estante lisa de aço c/07 prateleiras
Bom	117902	Mesa de aço inox
Bom	117906	Forno a gás combinado a vapor em aço inox
Bom	117907	Mini câmara gabinete externo de aço c 02 portas
Bom	117908	Mesa de aço inox
Bom	117910	Sistema central de exaustão de aço inox c coifa
Bom	117911	Mesa de aço inox
Regular	117913	Panela de ferro c 04 queimadores
Regular	117914	Panela de ferro c 04 queimadores

Bom	117915	Mesa de aço inox c rodízios
Bom	117916	Panelão de aço inox p o preparo de arroz/feijão
Bom	117917	Caldeirão industrial a gás com gerador de vapor e tampa autoclavada, inecom cap. 500 litros
Bom	117918	Mini câmara gabinete externo de aço c 02 portas
Bom	117919	Mesa de aço inox c 01 funil
Regular	117920	Aquecedor a gás
Bom	117921	Mesa de aço inox c 02 cubas
Bom	117922	Mesa de aço inox c 01 cuba
Regular	117923	Triturador de alimentos manual
Bom	117924	Mesa de aço inox
Bom	117925	Estante lisa de aço inox c/04 prateleiras
Bom	117926	Estante lisa de aço inox c/03 prateleiras
Bom	117927	Gabinete de aço inox c 01 cuba
Regular	117928	Moedor de carne
Bom	117929	Serra de fita de bancada
Bom	117930	Condicionador de ar tipo split
Bom	117931	Mesa de aço inox c 02 funis
Bom	117932	Gabinete de aço inox c 02 cubas
Bom	117933	Mesa de aço inox
Bom	117934	Mesa de aço inox
Bom	117935	Lavadora de louca industrial
Bom	117936	Guiche de aço inox p recepção de alimentos
Bom	117937	Coifa de aço inox
Regular	117938	Aquecedor a gás
Regular	117939	Aquecedor a gás
Bom	117940	Suqueira industrial
Bom	117941	Estante de aço lisa c/06 prateleiras

Bom	117942	Estante de aço lisa c/06 prateleiras
Regular	117943	Mesa de aço inox c rodízios
Regular	117944	Mesa de madeira revest. em melamina
Bom	117947	Cadeira fixa estrut. de aço estof. em tecido
Bom	117948	Mesa de madeira revest. em melamina
Regular	117949	Arquivo de aço c/04 gavetas
Regular	117950	Arquivo de aço c/04 gavetas
Regular	117951	Armário alto de madeira em melaminico c/02 portas
Bom	117953	Televisor crt 29 pol.
Bom	117956	Mesa em madeira p/microcomputador
Bom	117959	Condicionador de ar tipo split
Bom	117960	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117961	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117962	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117963	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117964	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117965	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117966	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117967	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Regular	117968	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117969	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117970	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117971	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Regular	117972	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117973	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117974	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Regular	117975	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos

Bom	117976	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Regular	117977	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117978	Mesa de madeira p refeitório c/08 bancos
Bom	117979	Mesa de aço inox c/02 funis
Regular	117980	Mesa de aço inox c/rodízios
Bom	117983	Armário de aço tipo vestiário c/04 portas
Regular	117984	Armário de aço tipo vestiário c/04 portas
Regular	117985	Armário de aço tipo vestiário c/04 portas
Regular	117988	Freezer horizontal
Regular	117989	Freezer horizontal
Regular	117990	Freezer horizontal
Regular	117991	Freezer horizontal
Regular	117992	Freezer horizontal
Regular	117993	Freezer horizontal
Bom	117995	Caldeirão industrial a gás com gerador de vapor e tampa americana, inecom 500 litros
Regular	117996	Balança mecânica
Regular	117997	Maquina de lavar roupa
Regular	117998	Secadora de roupa
Regular	117999	Mini câmara gabinete externo de aço inox c 02 portas
Regular	118000	Balança mecânica
Bom	118052	Estante de aço inox c/05 prateleiras
Bom	118155	Estante de aço c/04 prateleiras
Bom	118156	Estante de aço c/04 prateleiras
Bom	118157	Estante de aço c/04 prateleiras
Bom	118158	Estante de aço c/04 prateleiras
Bom	118159	Estante de aço c/04 prateleiras
Regular	118160	Fritadeira elétrica de avo inox

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**

Regular	118161	Fritadeira elétrica de aço inox
Regular	118162	Descascador de legumes elétrico em aço inox
Regular	118164	Bebedouro tipo pressão
Regular	118165	Bebedouro tipo pressão
Regular	118167	Liquidificador industrial
Regular	118173	Catraca manual
Bom	118182	Mesa de madeira revest. em melamina c/02 gavetas
Bom	119001	Estante de aço c/04 prateleiras
Bom	119002	Estante de aço c/04 prateleiras
Bom	119003	Estante de aço c/04 prateleiras
Bom	119004	Estante de aço c/04 prateleiras
Bom	119005	Estante de aço c/04 prateleiras
Bom	119006	Estante de aço c/04 prateleiras
Bom	119007	Estante de aço c/04 prateleiras
Bom	119008	Evaporador p/ frigorífico de ar forçado
Bom	119009	Carrinho de plástico p/ transporte de lixo
Bom	119012	Container de polipropileno p/ transporte de lixo com 04 rodas
Regular	119015	Estante de aço c 06 prateleiras
Bom	119019	Mesa em aço
Regular	137700	Bebedouro de pressão
Bom	147392	Carrinho armazém capacidade 320 kg; marrom escuro
Bom	148879	Impressora de cupom fiscal, marca bematech
Bom	148880	Impressora de cupom fiscal, marca bematech
Bom	148881	Impressora de cupom fiscal, marca bematech
Bom	148882	Impressora de cupom fiscal, marca bematech
Bom	171319	Restaurante popular - matrícula,105.466 lv 02-rg,centro administrativo rua Venâncio Aires, 2277 3714 / 14 medidas:1834,26
Bom	180035	Ventilador de teto

Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019

Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019

Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS

CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)

[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)

Bom	180036	Ventilador de teto
Bom	180037	Ventilador de teto
Bom	180038	Ventilador de teto
Bom	180039	Ventilador de teto
Bom	180040	Ventilador de teto
Bom	180041	Ventilador de teto
Bom	180048	Ventilador de teto
Regular	181298	Estabilizador de tensão
Bom	181299	Ventilador de teto
Bom	181300	Ventilador de teto
Bom	181302	Ventilador de teto
Bom	181303	Ventilador de teto
Regular	181304	Mural de cortiça
Regular	181305	Mural de cortiça
Regular	181306	Mural de cortiça
Bom	181307	Prateleira inox aérea
Bom	181308	Prateleira inox aérea
Bom	181309	Prateleira inox aérea
Bom	181310	Prateleira inox aérea
Bom	181311	Prateleira inox aérea
Bom	181318	Ventilador de teto
Bom	181319	Ventilador de teto
Bom	181320	Ventilador de teto ventisol branco
Bom	181321	Ventilador de teto ventisol branco
Bom	181322	Ventilador de teto ventisol branco
Bom	181323	Ventilador de teto ventisol branco
Bom	181324	Ventilador de teto ventisol branco



Bom	181325	Ventilador de teto ventisol branco
Bom	181326	Ventilador de teto ventisol branco
Bom	181327	Ventilador de teto ventisol branco
Bom	181328	Ventilador de teto ventisol branco
Bom	181329	Ventilador de teto ventisol branco
Regular	181330	Telefone s/fio siemens
Regular	181331	Quadro branco com borda de metal
Bom	181332	Ventilador de teto preto
Bom	181333	Ventilador de teto preto
EXCELENTE	183585	Balança de plataforma, digital, 300 kg, marca: micheletti - série: 101718297/2017
EXCELENTE	183586	Forno elétrico modelo: wc11 marca: wictory com sensor de núcleo - série: 11513
EXCELENTE	183587	Secador de mão inox, acionamento automático com sensor de proximidade marca: darkmark série: 5770
EXCELENTE	183588	Secador de mão inox, acionamento automático com sensor de proximidade marca: darkmark série: 5769
EXCELENTE	183589	Carro para transportes de detritos em aço inox capacidade 80l com 03 rodízios
EXCELENTE	183590	Carro para transportes de detritos em aço inox capacidade 80l com 03 rodízios
EXCELENTE	183591	Carro para transportes de detritos em aço inox capacidade 80l com 03 rodízios
EXCELENTE	183592	Carro para transportes de detritos em aço inox capacidade 80l com 03 rodízios
EXCELENTE	183593	Carro plataforma em aço inox com dois planos med.90 x60 x90 cm com 04 rodízios
EXCELENTE	183594	Carro plataforma em aço inox com dois planos med.90 x60 x90 cm com 04 rodízios
EXCELENTE	183595	Liquidificador industrial modelo br 30 l colombo
EXCELENTE	183596	Serra fita 325 semi inox marca: eccel 325 metalúrgica série: 41638
EXCELENTE	183597	Ventilador de parede 60 cm ventisol preto
EXCELENTE	183598	Ventilador de parede 60 cm ventisol preto
EXCELENTE	183599	Ventilador de parede 60 cm ventisol preto
EXCELENTE	183600	Ventilador de parede 60 cm ventisol preto
EXCELENTE	183601	Ventilador de parede 60 cm ventisol preto

EXCELENTE	183602	Ventilador de parede 60 cm ventisol preto
EXCELENTE	183603	Ventilador de parede 60 cm ventisol preto
EXCELENTE	183604	Ventilador de parede 60 cm ventisol preto
EXCELENTE	183605	Ventilador de parede 60 cm ventisol preto
EXCELENTE	183606	Ventilador de parede 60 cm ventisol preto
EXCELENTE	183818	Mesa para refeitório com 8 lugares individuais, tampo em formica branco
EXCELENTE	183819	Mesa para refeitório com 8 lugares individuais, tampo em formica branco
EXCELENTE	183820	Mesa para refeitório com 8 lugares individuais, tampo em formica branco
EXCELENTE	183821	Mesa para refeitório com 8 lugares individuais, tampo em formica branco
EXCELENTE	183822	Mesa para refeitório com 8 lugares individuais, tampo em formica branco
EXCELENTE	183823	Mesa para refeitório com 8 lugares individuais, tampo em formica branco
EXCELENTE	183824	Mesa para refeitório com 8 lugares individuais, tampo em formica branco
EXCELENTE	183825	Mesa para refeitório com 8 lugares individuais, tampo em formica branco
EXCELENTE	183826	Mesa auxiliar em aço inox com superfície inferior em concreto armado, com quatro rodízios, med. 60 x 60 x 75 cm
EXCELENTE	183827	Mesa auxiliar em aço inox com superfície inferior em concreto armado, com quatro rodízios, med. 60 x 60 x 75 cm
EXCELENTE	183828	Mesa auxiliar em aço inox com superfície inferior em concreto armado, com quatro rodízios, med. 60 x 60 x 75 cm
EXCELENTE	183829	Mesa auxiliar em aço inox com superfície inferior em concreto armado, com quatro rodízios, med.60 x 60 x 75 cm
EXCELENTE	183830	Mesa inox lisa com superfície inferior do tampo em concreto armado, med. 120 x 80 x 85 cm
EXCELENTE	183831	Mesa inox lisa com superfície inferior do tampo em concreto armado, med. 120 x 80 x 85 cm
EXCELENTE	183832	Mesa inox lisa com superfície inferior do tampo em concreto armado, med. 120 x 80 x 85 cm
EXCELENTE	183833	Prateleira suspensa em inox gradeada med. 150 x 45 x 50 cm
EXCELENTE	183834	Prateleira suspensa em inox gradeada med. 150 x 45 x 50 cm
EXCELENTE	183835	Prateleira suspensa em inox gradeada med. 150 x 45 x 50 cm
EXCELENTE	183836	Prateleira suspensa em inox gradeada med. 150 x 45 x 50 cm
EXCELENTE	183837	Mesa inox lisa med. 200 x 80 x 85 cm, superfície inferior do tampo em concreto armado

EXCELENTE	183838	Mesa inox lisa med. 200 x 80 x 85 cm, superfície inferior do tampo em concreto armado
EXCELENTE	183839	Freezer horizontal gelopar série: ja8716237
EXCELENTE	183840	Freezer horizontal gelopar série: ja8716240

**ANEXO III - MATERIAIS PERMANENTES - PADARIA COMUNITÁRIA**

Estado de Conservação	Número da Plaqueta	Descrição
EXCELENTE	116889	Refrigerador
EXCELENTE	116890	Gabinete de madeira c 4 gavetas e 2 portas
EXCELENTE	116891	Aquecedor a gás
EXCELENTE	116892	Armário de aço c/02 portas
EXCELENTE	116893	Batedeira tipo amassadeira rápida, industrial
EXCELENTE	116894	Liquidificador industrial
EXCELENTE	116895	Mesa de madeira revest. em melamina
EXCELENTE	116896	Cilindro industrial
EXCELENTE	117787	Banco de madeira
EXCELENTE	117788	Banco de madeira
EXCELENTE	117789	Fogão industrial c 04 queimadores
EXCELENTE	117791	Batedeira planetária
EXCELENTE	117792	Mesa auxiliar de madeira
EXCELENTE	117793	Coifa de aço inox
EXCELENTE	117794	Câmara p crescimento de pão c 20 esteiras
EXCELENTE	117795	Mesa de aço inox
EXCELENTE	117796	Modelador de massa
EXCELENTE	117797	Balança eletrônica

**24 - CHECK LIST DE ATRIBUIÇÕES:**

PRODUTOS	Contratante Prefeitura	Contratada
Telefone (ponto)		X
Xerox/ Fax/ Cópias/ Impressões		X
Equipamentos de informática		X
Internet		X

Material de Expediente		X
Campanhas Educativas e Eventos do Calendário Anual	X	X
Análise microbiológica da água e potabilidade (restaurante e cozinha)		X
Higienização da Caixa d'água (Verificar periodicidade mínima de 6 meses - Laudo de Limpeza e Validade)		X
Análise microbiológica da água (caixas d'água) a cada 6 meses com ART		X
Análise microbiológica dos alimentos (quando necessário)		X
Controle Integrado de Pragas (dedetização e desratização)		X
Remoção dos resíduos orgânicos e secos - Destino Final		X
Implementação do manual de higiene e segurança alimentar		X
Treinamento e Desenvolvimento dos profissionais		X
Treinamento de Profissionais para operação dos equipamentos de elaboração do alimento (panelões, fornos, etc)		X
Gêneros alimentícios e Mão de Obra		X
Uniformes, calçados e EPIs		X
Limpeza especializada para teto, paredes, vidros, luminárias, área de preparação (cozinha e refeitório)		X
Limpeza nas áreas internas e externas de acesso ao Restaurante no andar térreo, banheiros dos usuários e dos manipuladores.	X	
Funcionário com capacitação no curso de brigadista de incêndio		X
Água potável (pontos de água e água quente)	X	
Energia Elétrica (pontos de energia)	X	
Pagamento de energia elétrica e água	X	
Manutenção hidráulica e elétrica		X
Itens de higiene para banheiros e vestiários de profissionais		X
Abastecimento de Gás GLP	(1º ano – 720 Kg/mês)	X
Profissional para acompanhamento do abastecimento de gás	X	X
Limpeza especializada para caixa de gordura (quando necessário)		X
Manutenção predial e infraestrutura. Adequações sanitárias prediais		X
Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos		X
Reposição de peças de equipamentos		X
Reposição de utensílios de cozinha e distribuição		X

Limpeza especializada para ductos e exaustão (quando necessário)		X
Remoção do óleo saturado		X
Transporte de profissionais		X
PCMSO/ PPRA profissionais		X
Reposição e recarga de Extintores de Incêndio		X
Limpeza do restaurante e cozinha		X
Material de limpeza (de acordo com as respectivas responsabilidades)	X	X
Alvará do corpo de bombeiros	X	
Licença de operação local (Alvará Sanitário)		X

Santa Maria -RS, 25 de Março de 2019.

Ronaldo Pozzobon – Matrícula: 163058

Coordenador

131660

Thaís Xavier da Silva - Matrícula:

Nutricionista

João Chaves  
Secretário de Desenvolvimento Social

PLANILHA 01

ESTIMATIVA DE CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA

CATEGORIAS PROFISSIONAIS		
Administrativo	Data de apresentação da proposta	26.12.2017
Auxiliar Administrativo	Município/UF	Santa Maria - RS
Almoxarife/Estoquista	Sindicato vinculado	SINTEPS*
Cozinheiro	Data de registro da Convenção	03.01.2018
Auxiliar de Cozinha	Nº. Registro no MTE da Convenção	RS000014/2018
Auxiliar de Serviços Gerais	Data base da categoria	01 de Janeiro
	Número de meses de execução contratual	12
Nutricionista	Data de apresentação da proposta	26.09.2018
	Município/UF	Santa Maria - RS
	Sindicato vinculado	SINURGS**
	Data de registro da Convenção	08.10.2018
	Nº. Registro no MTE da Convenção	RS001798/2018
	Data base da categoria	01.08.2018
	Número de meses de execução contratual	12

\* SINTEPS - Sindicato dos Trabalhadores em Serviços Terceirizados, Empresas de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana, Ambiental e de Áreas Verdes de Santa Maria.

\*\* SINURGS - Sindicato dos Nutricionistas no Estado do Rio Grande do Sul (região nordeste do RS).

Sugestão de equipe para o mínimo de 500 almoços/dia: mínimo de 13 pessoas - Manual MDS



MÓDULO 01 - Composição da remuneração (equipe sugerida)		Valor mensal (R\$)	Quantidade de funcionários Sugeridos	Valor total mensal (R\$)	
A	Salário base normativo da categoria profissional (44h semanais/220h mensais)	Nutricionista	2.671,37	1,00	R\$ 2.671,37
		Auxiliar Administrativo	1.354,21	2,00	R\$ 2.708,42
		Almoxarife/Estoquista	1.244,53	1,00	R\$ 1.244,53
		Cozinheiro	1.087,93	2,00	R\$ 2.175,86
		Auxiliar de Cozinha	1.036,20	6,00	R\$ 6.217,20
		Auxiliar de Serviços Gerais	1.036,20	1,00	R\$ 1.036,20
B	Insalubridade (grau médio - 20%)	Nutricionista	534,27	1,00	R\$ 534,27
		Almoxarife/Estoquista	248,91	1,00	R\$ 248,91
		Cozinheiro	217,59	2,00	R\$ 435,17
		Auxiliar de Cozinha	207,24	6,00	R\$ 1.243,44
Valor total da remuneração				<b>R\$ 18.515,37</b>	

MÓDULO 02 - Benefícios mensais e diários (equipe mínima)		Valor mensal (R\$)	Quantidade de funcionários	Valor total mensal (R\$)	
A	Vale Transporte Cálculo=(02 vales/diax22diasxR\$3,90)-6%Salário base	Auxiliar Administrativo	90,35	2,00	R\$ 180,69
		Almoxarife/Estoquista	96,93	1,00	R\$ 96,93
		Cozinheiro	106,32	2,00	R\$ 212,65
		Auxiliar de Cozinha	109,43	6,00	R\$ 656,57
		Auxiliar de Serviços Gerais	109,43	1,00	R\$ 109,43
B	Auxílio Alimentação SINTEPS = (R\$ 16,00/diax22dias)-17,50%	Auxiliar Administrativo	290,40	2,00	R\$ 580,80
		Almoxarife/Estoquista	290,40	1,00	R\$ 290,40
		Cozinheiro	290,40	2,00	R\$ 580,80
		Auxiliar de Cozinha	290,40	6,00	R\$ 1.742,40
		Auxiliar de Serviços Gerais	290,40	1,00	R\$ 290,40
C	Plano de Benefício Social Familiar SINTEPS: R\$ 12,60/mês	Auxiliar Administrativo	12,60	2,00	R\$ 25,20
		Almoxarife/Estoquista	12,60	1,00	R\$ 12,60
		Cozinheiro	12,60	2,00	R\$ 25,20
		Auxiliar de Cozinha	12,60	6,00	R\$ 75,60
		Auxiliar de Serviços Gerais	12,60	1,00	R\$ 12,60
D	Contribuição Assistencial Patronal: SINTEPS - R\$ 0,00/ano	Auxiliar Administrativo	0,00	2,00	R\$ 0,00
		Almoxarife/Estoquista	0,00	1,00	R\$ 0,00
		Cozinheiro	0,00	2,00	R\$ 0,00
		Auxiliar de Cozinha	0,00	6,00	R\$ 0,00
		Auxiliar de Serviços Gerais	0,00	1,00	R\$ 0,00
E	Contribuição Assistencial Patronal: SINURGS - R\$ 2,50% dos salários de Set, Out e Nov, Dez.	Nutricionista	0,00	1,00	R\$ 0,00
F	Contribuição Confederativa SINURGS: 1%/mês	Nutricionista	0,00	1,00	R\$ 0,00
Valor total de benefícios mensais e diários				R\$ 4.892,27	

MÓDULO 03 - Insumos diversos (equipe mínima)		Valor mensal (R\$)	Quantidade de funcionários	Valor total mensal (R\$)
A	Medicina e Segurança do Trabalho	20,00	13,00	R\$ 260,00
Valor total de insumos diversos				R\$ 260,00

MÓDULO 04 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Base de Cálculo: % sobre Módu. 01	Valor total mensal (R\$)
<b>4.1</b>	<b>Grupo A - Encargos sociais, previdenciários e FGTS</b>	<b>8,00%</b>	
A	INSS	0,00%	0,00
B	SESI ou SESC	0,00%	0,00
C	SENAI ou SENAC	0,00%	0,00
D	INCRA	0,00%	0,00
E	SEBRAE	0,00%	0,00
F	Salário educação	2,50%	462,88
G	Seguro Acidente de Trabalho	3,00%	555,46
H	FGTS	2,50%	462,88
<b>4.2</b>	<b>Encargos que recebem a incidência do "Grupo A"</b>	<b>13,33%</b>	
A	Repouso semanal remunerado	0,00%	0,00
B	Feriados	0,00%	0,00
C	Auxílio Enfermidade	0,00%	0,00
D	13º Salário	8,33%	1.542,33
E	Licença Paternidade	0,00%	0,00
F	Faltas justificadas	0,00%	0,00
G	Dias de Chuva	0,00%	0,00
H	Auxílio Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
I	Férias Gozadas	5,00%	925,77
J	Auxílio Maternidade	0,00%	0,00
<b>4.3</b>	<b>Encargos que não recebem a incidência do "Grupo A"</b>	<b>4,85%</b>	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,65%	120,35
B	Aviso Prévio Trabalhado	0,20%	37,03
C	Férias Indenizadas	2,00%	370,31
D	Depósito - Rescisão sem justa causa	2,00%	370,31
E	Indenização adicional	0,00%	0,00
<b>4.4</b>	<b>Reincidências</b>	<b>1,10%</b>	
A	Reincidência dos encargos do "Grupo A" sobre o "Grupo B"	1,07%	197,45
B	Reincidência do "Grupo A" sobre "Aviso Prévio Trabalhado" e Reincidência do "FGTS" sobre "Aviso Prévio Indenizado"	0,03%	5,97
<b>4.5</b>	<b>Outros (especificar abaixo)</b>	-	
A	--	-	
Valor total dos Encargos Sociais e Trabalhistas		<b>27,00%</b>	<b>5.050,74</b>

QUADRO DE RESUMO		
Descrição		Valor (R\$)
Módulo 01	Remuneração	R\$ 18.515,37
Módulo 02	Benefícios mensais e diários	R\$ 4.892,27
Módulo 03	Medicina do Trabalho	R\$ 260,00
Módulo 04	Encargos sociais e trabalhistas	R\$ 5.050,74
<b>Total (R\$)</b>		<b>R\$ 28.718,38</b>

MÓDULO 05 - Administração Central	%	Base de Cálculo: MÓD. 1+2+3+4	Valor (R\$)
Administração Central	3,00	R\$ 28.718,38	R\$ 861,55
<b>Valor dos Tributos</b>			<b>R\$ 861,55</b>

MÓDULO 06 -Tributos			Soma dos %	Base de Cálculo *	Valor (R\$)
Tributos	PIS (%)	0,65%	3,65	R\$ 29.579,93	R\$ 1.079,67
	COFINS (%)	3			
	ISSQN (%)	0,00%			
<b>Valor dos Tributos</b>					<b>R\$ 1.079,67</b>

MÓD. 01	MÓD. 02	MÓD. 03	MÓD. 04	MÓD. 05	MÓD. 1+2+3+4+5	Tributos: Base de Cálculo=100 * [(Total)/(100-7,65%)]
Remuneração básica	Benefícios mensais e diários	Medicina do Trabalho	Encargos Sociais e Trabalhistas	Administ. Central	Total	
R\$ 18.515,37	R\$ 4.892,27	R\$ 260,00	R\$ 5.050,74	R\$ 861,55	R\$ 29.579,93	<b>R\$ 30.659,60</b>
<b>TOTAL/Mensal</b>						<b>R\$ 30.659,60</b>

Fontes:

\* SINTEPS - Sindicato dos Trabalhadores em Serviços Terceirizados, Empresas de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana, Ambiental e de Áreas Verdes de Santa Maria.

\*\* SINURGS - Sindicato dos Nutricionistas no Estado do Rio Grande do Sul.

PLANILHA 02						
ESTIMATIVA DE CUSTOS DO CARDÁPIO						
Ingredientes	Quantidade per capita (g)	Quantidade dia (g)	Unidade de medida	Preço de Compra (R\$)*	Preço Per Capita (R\$)	Custo por Ingrediente para 500 refeições
Arroz	100	50.000	g	10,33	0,21	105,00
Feijão	50	25.000	g	5,50	0,28	140,00
Coxa/Sobrecoxa	200	100.000	g	7,97	1,59	795,00
Massa Espaguete	100	50.000	g	1,40	0,28	140,00
Beterraba	40	20.000	g	3,45	0,14	70,00
Repolho	60	30.000	g	2,40	0,14	70,00
Sal	2	1.000	g	1,34	0,00	0,00
Tempero-verde	2	1.000	g	15,00	0,03	15,00
Cebola	10	5.000	g	3,23	0,03	15,00
Tomate	15	7.500	g	4,91	0,07	35,00
Alho	1	500	g	2,18	0,02	10,00
Óleo de Soja	2	1.000	ml	3,18	0,01	5,00
<b>TOTAL/dia</b>					<b>2,80</b>	<b>R\$ 1.400,00</b>
<b>TOTAL/mês</b>					<b>Mensal</b>	<b>R\$ 30.800,00</b>

\* Fonte Registros de Preços: Pregão Eletrônico Nº 105/2018 e Pregão Eletrônico Nº 06/2019 - Prefeitura Municipal de Santa Maria

PLANILHA 03		
ESTIMATIVA DE CUSTOS DIVERSOS		
Internet/telefone	R\$ 250,00	
Material de limpeza	R\$ 550,00	
Material de escritório	R\$ 200,00	
Manutenção/Serviços Terceiros	R\$ 800,00	
<b>TOTAL/Mensal</b>	<b>R\$ 1.800,00</b>	<b>R\$ 1.800,00</b>

ESTIMATIVA DESPESA Mensal R\$	<b>63.259,60</b>
ESTIMATIVA DESPESA Anual R\$	<b>759.115,20</b>

**Responsáveis pela elaboração da planilha:**

Ronaldo Pozzobon - Coordenador de Segurança Alimentar e Nutricional - Matr: 163058

Thaís Xavier da Silva - Nutricionista SMDS - Matr: 13166

Santa Maria, 20 de Março de 2019.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE FINANÇAS  
Superintendência de Compras e Licitações**



ESTIMATIVA DE RECEITA				Refeições	
Mês	Nº dias uteis	Nº máximo refeição acordado	Valor máximo unitário da Refeição(R\$) usuário	Valor máximo unitário da Refeição(R\$) Prefeitura	Receita (R\$) refeição
Janeiro	22	500	3,00	3,50	71.500,00
Fevereiro	22	500	3,00	3,50	71.500,00
Março	22	500	3,00	3,50	71.500,00
Abril	22	500	3,00	3,50	71.500,00
Mai	22	500	3,00	3,50	71.500,00
Junho	22	500	3,00	3,50	71.500,00
Julho	22	500	3,00	3,50	71.500,00
Agosto	22	500	3,00	3,50	71.500,00
Setembro	22	500	3,00	3,50	71.500,00
Outubro	22	500	3,00	3,50	71.500,00
Novembro	22	500	3,00	3,50	71.500,00
Dezembro	22	500	3,00	3,50	71.500,00
<b>Anual</b>	<b>264</b>	<b>6000</b>			<b>858.000,00</b>
<b>MENSAL</b>					<b>71.500,00</b>

ESTIMATIVA RECEITA Mensal R\$	<b>71.500,00</b>
ESTIMATIVA RECEITA Anual R\$	<b>858.000,00</b>

**Responsáveis pela elaboração da planilha:**

Ronaldo Pozzobon - Coordenador de Segurança Alimentar e Nutricional - Matr: 163058

Thaís Xavier da Silva - Nutricionista SMDS - Matr: 13166

Santa Maria-RS, 20 de Março de 2019.

João Chaves

Secretário de Desenvolvimento Social

ANEXO II  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2019

PROPOSTA FINANCEIRA

Empresa:
Endereço:
CNPJ:
Fone/e-mail:

CatMat	item	Unidade	Cód prod.	Descrição	Quant. Meses	Valor Mensal	Valor Total
17280	1	Mês	30392	Contratação de Empresa para promover a Gestão e Manutenção do Restaurante Popular Dom Ivo Lorscheiter, conforme Termo de Referência (valor mensal= 22 dias x 500 Ref. x Valor Proposto)	12		

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no Edital.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura (Representante Legal)

CPF:

CI:

**Preço Médio Estimado**

<b>Item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Serv/ Mês.</b>	<b>Valor Mensal R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
1	Contratação de Empresa para promover a Gestão e Manutenção do Restaurante Popular Dom Ivo Lorscheiter, conforme Termo de Referência (Valor mensal= 22 dias x 500 refeições x Valor máximo R\$ 3,50)	12	38.500,00	462.000,00

ANEXO III  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2019  
DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara, para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que:

- a) o serviço ofertado atende integralmente a todos os requisitos especificados no Edital e seus anexos;
- b) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
- c) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do § 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93;
- d) não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( );
- e) não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento ao Art. 9.º da Lei Federal n.º 8.666/93, o lei que proíba.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura (representante legal)

**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2019**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

CONTRATO PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PROMOVER A GESTÃO E MANUTENÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR DOM IVO LORSCHETER**, QUE CELEBRAM ENTRE SÍ, O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, CONFORME LICITAÇÃO, REGISTRADA NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, SOB O N.º 23/2019, HOMOLOGADA EM XX DE XXXXXXXXXXXX DE 2019.

**PREÂMBULO**

O Município de Santa Maria, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sob o número 88.488.366/0001-00, estabelecido à Rua Venâncio Aires, n.º 2277, nesta cidade, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. Jorge Cladistone Pozzobom, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, inscrito no Registro Geral sob o n.º XXXXXXXXXXXX e no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, resolvem celebrar o presente contrato para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, em conformidade com Lei Federal de Licitações n.º 8666/93, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 072/2015, de 03 de agosto de 2015, bem como de acordo com as cláusulas e condições que abaixo seguem expostas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto **PROMOVER A GESTÃO E MANUTENÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR DOM IVO LORSCHETER**, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação, e de acordo com o exposto a seguir:

CatMat	item	Unid.	Cód prod.	Descrição	Quant	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
17280	1	Mês	30392	Contratação de Empresa para promover a Gestão e Manutenção do Restaurante Popular Dom Ivo Lorscheiter, conforme Termo de Referência (valor mensal= 22 dias x 500 x Valor Proposto	12		

PARÁGRAFO ÚNICO – O objeto deste contrato deverá estar de acordo com as condições e características contidas no Processo Licitatório n.º 158/2019, Pregão Eletrônico n.º 23/2019 e seus anexos, Empenho n.º xxxxx, com a proposta da CONTRATADA, com a legislação vigente, com as cláusulas deste instrumento contratual e demais legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

PARÁGRAFO ÚNICO – O preço total para a execução do objeto deste Contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx), entendido este, como justo e suficiente para a total execução do especificado na cláusula Primeira deste instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL, DA VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

§ 1º A prestação do serviço de alimentação será realizada nas dependências do Restaurante Popular sito em Santa Maria – RS, na Rua Dr. Pantaleão, 356 – Bairro Centro;

§ 2º O contrato terá vigência por um período de 12 (doze) meses a contar da data de início da execução das atividades (Ordem de Serviço), prorrogável por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do Artigo 57 da lei 8.666/93.

As prorrogações serão realizadas de forma sistemática e não automaticamente, por períodos iguais e sucessivos, mediante solicitação da Administração e com a prévia anuência da contratada;

Os serviços serão ininterruptamente prestados mensalmente pela Contratada, sob supervisão de encarregado designado pela Contratante;

A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço para o início dos serviços constantes neste Termo de Referência.

§ 3º Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes;

Definição dos serviços: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de alimentação e nutrição, por meio da operacionalização e do desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e na distribuição de refeições assegurando-se uma alimentação adequada e em condições higiênico-sanitárias, e com atenção às condições socioambientais estando ainda em conformidade com o disposto nesse Termo de Referência e seus anexos, garantindo:

O planejamento, a orientação, a avaliação, o controle, a produção, o acondicionamento, a organização, a direção e supervisão dos serviços de alimentação e nutrição;

O pré-preparo, o preparo, a cocção, a disponibilização e a distribuição das refeições aos usuários;

O serviço de portaria com controle de entrada e saída do acesso ao refeitório pelos usuários e cobrança das refeições;

O serviço de limpeza e higienização dos equipamentos, utensílios e das dependências do Restaurante Popular, com o fornecimento de materiais de limpeza necessários para sua execução;

O fornecimento de todos os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

O fornecimento de descartáveis.

Disponibilizar mão-de-obra especializada operacional e administrativa, em quantidade suficiente, para desenvolver todas as atividades previstas neste Termo de Referência, a saber: produção, envase, carga, transporte, descarga, aferição de temperaturas, coleta de amostras, transferência para os passthrough /balcão térmico, servir as porções pré-definidas, higienização de todos os utensílios e equipamentos, copa/cozinha/refeitório e demais atividades necessárias e não detalhadas;

As refeições preparadas deverão ser distribuídas/servidas por profissionais da Contratada, devidamente capacitados e uniformizados;

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**



Todo o processo produtivo das refeições deverá obedecer aos critérios estabelecidos em legislações específicas da área de produção de refeições em todas as esferas: federais, estaduais e municipais, como as Normas de Boas Práticas de Fabricação – BPF (Portaria MS nº 1428/1993, RDC nº 216/2004, Portaria SSE/RS nº 78/2009) e Procedimento Operacional Padronizado - POP (RDC nº 275/2002, da ANVISA) e demais leis que venham a se tornar vigentes durante o exercício do contrato;

Para garantir a qualidade deste serviço, a Contratada deve possuir Manual de Boas Práticas (MBP), Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) e Fichas Técnicas de Preparo;

A Contratante poderá solicitar à Contratada a substituição de qualquer gênero, caso este não esteja em conformidade com os padrões estabelecidos;

Devem ser disponibilizadas 500 refeições diariamente, porém a quantidade mensal das refeições é variável, dependendo da quantidade de usuários e de dias úteis no mês;

Nos preços propostos serão considerados todos os encargos salariais, previdenciários, encargos sociais, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, equipamentos de segurança, EPIs, crachás de identificação, equipamentos, máquinas, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta licitação;

Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da licitante;

O Município pagará os valores unitários das refeições propostos pela licitante para máximo de 500 refeições por dia, no caso de ultrapassar esta quantidade diária de refeições servidas, as despesas totais serão exclusivamente por conta da CONTRATADA;

A realização da cobrança da refeição será feita diretamente pela contratada ao usuário. O valor a ser cobrado do usuário é o estabelecido pelo Município, estando fixado em R\$ 3,00;

É vedado o consórcio, subcontratação ou transferência total ou parcial, dos serviços que compõem o objeto desta licitação;

A higienização de utensílios e equipamentos como bandejas, pratos, talheres de servir e de mesa, pass-through, buffet, bancadas, prateleiras, área de preparo e distribuição, entre outros, deverá ser realizada no Restaurante Popular pelos funcionários da Contratada;

A contratada deverá manter atualizados, durante a vigência do contrato, telefone, e-mail e endereço, devendo comunicar a Secretaria de Município de Desenvolvimento Social qualquer alteração de dados.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA ASSINATURA DA ORDEM DE SERVIÇO**

PARÁGRAFO ÚNICO – A Contratada ficará obrigada a iniciar os serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço;

A empresa vencedora deverá apresentar o seguinte documento antes da assinatura da Ordem de Serviço:

- Comprovante de recolhimento, junto ao responsável pela gestão contratual, da garantia do cumprimento das obrigações contratuais (Caução) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

PARÁGRAFO ÚNICO – A Contratada garante que o objeto será cumprido no prazo, preço, quantidade e qualidade contidos no processo licitatório, na sua proposta e no presente instrumento contratual.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA CAUÇÃO DE EXECUÇÃO**

PARÁGRAFO ÚNICO – Até a data de assinatura da Ordem de Serviço, será recolhida ao responsável pela gestão contratual (Secretaria de Município da Saúde), a Caução de Garantia da Execução, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e que responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e também por todas as multas que forem impostas à Contratada. A caução de execução é recolhida da seguinte forma:

**I - Em moeda corrente.**

- A garantia prestada em moeda corrente será devolvida monetariamente atualizada;
- A caução feita em moeda corrente poderá ser substituída, a requerimento da Contratada, formalizado dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da data da Caução, pelo respectivo valor no dia da efetivação do protocolo do requerimento, por Carta Fiança Bancária emitida por estabelecimento em funcionamento no Brasil, aprovado pelo Prefeito Municipal.

**II - Em Títulos da Dívida Pública da União.**

**III - Em Seguro Garantia;**

**IV - Fiança Bancária;**

- A Carta de Fiança Bancária ou Seguro Garantia serão obrigatoriamente apresentados em original e, o respectivo prazo de validade deverá ser de no mínimo, 03 (três) meses superior ao prazo de execução contratado.

§1.º A garantia prestada será devolvida somente após o cumprimento correto e pleno de todas as obrigações contratuais, por parte da Contratada.

§2.º O Município reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias para reparar, corrigir, remover e/ou substituir os serviços e materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, nos termos apontados pela fiscalização através de relatório, sempre que a Contratada não atender as suas determinações. Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela Administração.

§3.º Toda vez que houver aditamento no Contrato, a caução deverá ser complementada em valores e prazo.

§4.º Compete ao gestor do Contrato receber, encaminhar ao Setor de Contabilidade e, se for o caso, providenciar a execução da caução.

§5.º O prazo da garantia prestada pela Contratada deverá se estender, obrigatoriamente, até o encerramento definitivo dos serviços, quando então será liberada ou restituída. Contudo reverterá a garantia em favor do Contratante, no caso de rescisão do Contrato por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo da indenização por perdas e danos porventura cabíveis.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECURSO FINANCEIRO**

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas decorrentes do presente Contrato correrão a conta do seguinte recurso financeiro:

#### **Secretaria de Município de Desenvolvimento Social**

Solicitação de Compra nº 154/2019

Projeto Atividade: 2050

Subelemento de Despesa: 33903999

Recursos: 1

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**

#### **CLAUSULA OITAVA - DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

A Administração Pública Municipal designará o(s) servidor(es) para efetuar a fiscalização dos serviços e a gestão do contrato por meio de ato administrativo.

PARÁGRAFO ÚNICO – O responsável pela fiscalização dos serviços e a gestão do contrato deverá encaminhar cópia do ato administrativo de sua designação para o Setor de Contratos – Secretaria de Município de Finanças, em até 5 (cinco) dias da data de emissão.

#### **CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em: 10 (dez) dias consecutivos do recebimento da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato. Para tanto a referida fatura deverá estar devidamente visada pelo responsável da Secretaria requisitante e entregue em até 05 dias para a Secretaria de Município de Finanças.

§1.º Para efeito de faturamento, a Contratante deverá proceder ao recebimento definitivo de cada etapa do serviço, podendo ser reprovados aqueles que não atenderem às exigências constantes deste Termo de Referência.

§2.º A(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s) emitida(s) com erro ou não aprovadas pelo contratante será(ão) devolvida(s) à contratada para as devidas retificações, restabelecendo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para o seu pagamento pelo contratante, a partir da reapresentação da(s) nota(s) / fatura(s) com ratificação da unidade técnica responsável pelas correções efetuadas.

§3.º Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número do Empenho.

§4.º A CONTRATADA deverá fornecer informações contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício dos empregados na CONTRATANTE, para fins de divulgação na internet.

a) A CONTRATADA deverá fornecer as informações, mensalmente, em anexo à nota fiscal;  
b) A CONTRATADA estará dispensada de fornecer as informações caso a prestação de serviço não se enquadre no disposto na Lei de Diretrizes Orçamentária da União.

§5.º O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

§5.º Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

§6.º O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

§7.º Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

§8.º O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

§9.º Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, ao valor devido serão acrescentados juros calculados pro rata die, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**

Os preços sofrerão reajustes, desde que ultrapassados 12(doze) meses, conforme determina o §1.º do art. 2.º da Lei Federal n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

**PARAGRAFO ÚNICO** – Será utilizado o do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

Constituem direitos e obrigações das partes contratantes:

#### §1.º Dos Direitos

Constituem direitos: do CONTRATANTE, receber a execução do serviço deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA, perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### §2.º Das Obrigações

I - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;
- c) Receber o objeto deste contrato, desde que atendias as exigências e condições do edital e seus anexos;
- d) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados.

II - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- b) Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandadas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais e tributárias decorrentes da execução do presente contrato;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de frete, seguro e demais encargos;
- f) Se for o caso, a CONTRATADA deverá fornecer informações contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício dos empregados na CONTRATANTE, para fins de divulgação na internet.
- g) Entregar o objeto a ser contratado, conforme convencionado, sem qualquer outro encargo ou despesa para o CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, previstos no Art. 77 e seguintes, da Lei n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Unilateralmente do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do Art. 78, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**

PARAGRAFO ÚNICO – A rescisão deste contrato implicará em retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, na forma que o mesmo determinar.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

Se a CONTRATADA recusar-se a prestar os serviços injustificadamente, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Na hipótese de descumprimento parcial ou total da CONTRATADA das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

I. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- Multa de:

- a) 3% (três por cento) sobre o valor total do faturamento do mês em que foi constatada a irregularidade nas ocorrências gravíssimas;
- b) 1% (um por cento) sobre o valor total do faturamento do mês em que foi constatada a irregularidade nas ocorrências graves;
- c) 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do faturamento do mês em que foi constatada a irregularidade nas ocorrências leves;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor do faturamento dos últimos 06 (seis) meses, no caso de rescisão contratual.

II. Suspensão do direito de licitar junto à Administração Municipal pelo prazo de até dois anos;

III. Para os fins previstos no item 15.1.1. (do TR), consideram-se ocorrências:

a) Gravíssimas: As que causarem danos à saúde dos comensais, tais como infecções, intoxicações e toxinfecções alimentares, comprovadamente decorrentes da alimentação fornecida pela Contratada. As que causarem danos à saúde dos funcionários, tais como: acidentes causados por falta de treinamento e capacitação quanto ao manuseio de equipamentos como caldeirões, serra-fita, etc. As que causarem danos ao patrimônio, pelo uso de maneira incorreta ou negligente, e que provoquem: explosões, inundações, incêndios, etc. No caso da contratada não efetuar o pagamento salarial, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos funcionários. Reincidência da mesma infração gravíssima será passível de rescisão contratual, conforme I.M.R.

b) Graves: Deixar de executar, parcialmente ou totalmente, por qualquer motivo, o pactuado, exceto, se ocorrer caso fortuito ou força maior ou se comprovado ter o MUNICÍPIO concorrido com culpa ou dolo para o evento; Deixar de realizar os procedimentos de boas práticas de fabricação em todas as fases sejam: aquisição dos gêneros, armazenamento, processamento e distribuição das refeições; Funcionários sem utilização de uniformes completos (aventais, calças, blusas, sapatos, botas, toucas, etc.) e/ou utilizando brincos ou similares, esmalte, jóias, carregando celulares ou outros materiais impróprios; Deixar de fornecer papel toalha não reciclável, produtos de higiene e álcool gel 70%, para utilização e completa higienização dos funcionários; Não manter a temperatura ideal para o consumo: mínimo de 70°C para os alimentos quentes; Antecipar a produção de alimentos, superior à 48 horas, ou realizar congelamento de alimentos, sem os procedimentos e registros de monitoramento de pontos críticos de controle, para a reutilização em data posterior; Fornecer quantidade /porcionamento diferente daquela estabelecida pelo MUNICÍPIO, o que será aferido por peso e / ou unidade correspondente a um número de refeições; As ocorrências que contrariarem as seguintes normas: Lei Federal no 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) Decreto Federal no 2.181/1997 (Sistema de Defesa do Consumidor) Portarias Federais no 1.428/1993-MS e 326/1997-SVS/MS Resoluções – RDC no 12/2001 e 216/2004-ANVISA/MS. Descumprir toda e qualquer exigência feita pela Vigilância Sanitária do Município; Deixar

**Edital de Licitação - Pregão Eletrônico nº 23/2019**

**Parecer Jurídico nº 179/PGM/2019**

**Rua Venâncio Aires, nº 2277 - 2º Andar - Centro - Santa Maria/RS**

**CEP: 97010-005 - Tel.: (55) 3921.7062 - E-mail: [pregaoeletronicosm@gmail.com](mailto:pregaoeletronicosm@gmail.com)**

**[www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)**



de elaborar e apresentar o Manual de Boas Práticas de Fabricação, Procedimentos Operacionais Padronizados e Fichas Técnicas de Preparação; Deixar de desenvolver e implantar os projetos de Educação Alimentar e Nutricional, bem como deixar de elaborar e apresentar à Secretaria de Município de Desenvolvimento Social, o plano de ação para 12 meses na área de educação alimentar e nutricional e segurança alimentar e nutricional; Não utilização de uniformes e/ou materiais de segurança durante a execução dos serviços; Deixar de disponibilizar Nutricionista (Responsável Técnico) em número suficiente para atender à demanda referente à adequada e satisfatória prestação de serviço; Deixar de realizar, de acordo com as normas vigentes, a higienização e limpeza das dependências da unidade utilizadas no serviço diário (todas as áreas da cozinha, despensa (refeitório), dos equipamentos de cozinha, dos utensílios de mesa e/ou cozinha, utilizados na preparação e distribuição das refeições e dos alimentos; Deixar lixo mal acondicionado e/ou não retirado e acumulado e não dar destino final; Utilizar as dependências/cozinhas para outros fins que não sejam aqueles exclusivamente relacionados para atender ao objeto do contrato; Distribuir a alimentação com qualquer uma das características a seguir: temperatura inadequada; apresentação inadequada; em desacordo com as fichas técnicas de preparação (especialmente para sal, açúcar e temperos); características sensoriais inadequadas; preparação culinária inadequada, causando rejeição e/ou recusa dos usuários; Descumprir o cardápio injustificadamente, em qualquer sentido e no que diz respeito à sua composição e/ou quantidade e/ou qualidade; Deixar de estabelecer o controle de qualidade e monitoramento em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço: temperaturas em todas as cadeias (quentes e frias), procedimentos de resfriamento/congelamentos; procedimentos de boas práticas de fabricação e higiene de manipuladores e equipamentos, procedimentos operacionais padronizados, entre outros; Recusar-se a qualquer tipo de fiscalização por órgãos oficiais; Deixar de se responsabilizar por despesas referentes a exames laboratoriais solicitados pelo Município; Deixar de se responsabilizar por despesas referentes serviços de limpeza das caixas de água e de desinsetização e desratização; Deixar de realizar as manutenções dos equipamentos e estruturais (descritos no item 9 – da manutenção - TR).

c) Leves: Dispor de número insuficiente de funcionários de forma a prejudicar o atendimento nas várias áreas sejam: gerenciamento, administrativo, caixa, recepção de gêneros, almoxarifado, produção, distribuição, higienização; Expor alimentos com características sensoriais (aparência, cor, odor, consistência, sabor e temperatura) prejudicadas; Fornecer preparações inadequadas ocasionando rejeição das mesmas, devido a utilização incorreta das quantidades pré-estabelecidas pelos técnicos responsáveis, bem como erros de técnica dietética; Deixar de coletar amostras das preparações, diariamente, ou coletar quantidade inferior a 100 (cem) gramas/ml, conforme estabelecido pela Vigilância Sanitária; Utilizar funcionários inadequadamente, expondo as preparações a riscos desnecessários, bem como, deixar pessoas estranhas ao serviço, executarem suas funções; Falta de treinamento e qualificação dos funcionários para os procedimentos de higienização do local de preparação e distribuição; Falta de qualificação dos funcionários para no atendimento ao público, causando transtornos e insatisfação aos usuários; Deixar de atender às determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no prazo por esta estabelecido; Deixar de prestar informações ao Município, referentes ao serviço prestado, sempre por escrito; Não apresentar cópia dos exames médico-laboratoriais admissionais e periódicos anuais de cada um de seus empregados em conformidade com a legislação pertinente; Estocar os alimentos e/ou materiais (de consumo, higiene e limpeza) inadequadamente e/ou vencidos e/ou em recintos impróprios e/ou sem a devida identificação e etiquetamento; Deixar de submeter à apreciação técnica prévia toda alteração de produto ou gênero; Toda ação que descumpra qualquer norma deste edital e que não esteja especificada nestas listas.

IV. As penalidades aqui previstas serão aplicadas à Contratada sem prejuízo a eventuais indenizações por danos causados aos comensais.

V. A aplicação de penalidades não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais e ao ressarcimento dos prejuízos que lhe tenha causado a pessoa jurídica, bem como seus funcionários e prepostos podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

VI - Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, por período a ser definido na oportunidade, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite legal de 24 (vinte e quatro) meses, sem prejuízo da aplicação de multa, podendo ser aplicada quando:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) recusa injustificada em retirar o pedido de compra ou documento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Maria;
- c) reincidência de descumprimento das obrigações assumidas no contrato acarretando prejuízos para a Prefeitura de Santa Maria, especialmente aquelas relativas às características dos bens/serviços, qualidade, quantidade, prazo ou recusa de fornecimento ou entrega, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que acarretem prejuízo à Prefeitura de Santa Maria, ensejando frustração deste contrato ou impedindo a realização de ato administrativo por parte do Município de Santa Maria;
- f) prática de atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Maria;
- g) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

VII - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública**, em função da natureza ou gravidade da falta cometida, sem prejuízo de multas incidentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A lavratura do presente contrato decorre da realização de Pregão, realizado com fundamento na Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 071/2015, de 03 de agosto de 2015 e, subsidiariamente, na Lei Federal n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

Este Contrato fica vinculado aos termos da proposta da CONTRATADA e Edital de Licitação, com seus respectivos anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria – RS para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Maria**, Estado do Rio Grande do Sul, aos \_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2019.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE FINANÇAS  
Superintendência de Compras e Licitações**



**Jorge Cladistone Pozzobom,**

Prefeito Municipal,

Contratante.

**Representante Legal,**

Contratada.