



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 36.817/2020

EDITAL Nº. 162/2020 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 049/2020. Objeto: Registro de Preços para aquisição, fornecimento e abastecimento de fórmulas infantis para as Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS) e Secretaria Municipal de Educação (SME), do município de Canoas/RS. Propostas: até as 14 horas do dia 30/07/2020. Abertura: 14 horas e 01 minutos do dia 30/07/2020. Disputa: 14 horas e 10 minutos do dia 30/07/2020. Edital: site: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br); [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) ou [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br).

Secretário Municipal das Licitações



EDITAL Nº. 162/2020 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 049/2020.

## 1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio de sua Secretaria Municipal das Licitações (SML), Diretoria de Compras e Formação de Preços(DCFP) torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto o Registro de Preços para aquisição, fornecimento e abastecimento de fórmulas infantis para as Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS) e Secretaria Municipal de Educação (SME), do município de Canoas/RS, em conformidade com as especificações técnicas, Anexo I – Termo de Referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO, nos termos deste Edital e de seus Anexos, e em conformidade com as disposições da Lei nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 829/2009 e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93. LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006.

1.2. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, pela utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A., sendo os trabalhos conduzidos pelo (a) pregoeiro (a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

1.3. DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E REALIZAÇÃO: edital disponível no site: Prefeitura Municipal de Canoas, [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br). Link: licitações e também no site do Banrisul: [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), opção Acesso Identificado. Realização: Banrisul: [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br), opção Acesso Identificado.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até as 14 horas do dia 30/07/2020.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: as 14 horas e 01 minutos do dia 30/07/2020.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: as 14 horas e 10 minutos do dia 30/07/2020.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do (a) pregoeiro(a) (por item), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A (s) licitante (s) deverá (ao) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Impugnações ao edital, caso interpostas, deverão ser dirigidas ao (à) pregoeiro (a) até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: [pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br).

1.9.1. Não serão aceitos se remetidos via correio.

1.10. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao (à) pregoeiro (a) até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio



eletrônico, pelo e-mail: [pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br](mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br).

1.10.1. Não serão aceitos se remetidos via correio.

1.11. Expediente externo: SML/DCFP de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 18 horas. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC) disponível no site: [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br) – link: Publicações, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

1.12. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública e de cumprimento ao disposto no art. 27, inc. V da Lei nº 8.666/1993;

Anexo III – Modelo de declaração de que não está incurso nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo V - Formulário de dados da empresa;

Anexo VI - Relação dos endereços de entrega.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação todas as ME's e EPP's interessadas que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto à Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, pelo site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) ou [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

2.2. Não poderão participar da presente licitação as ME's e EPP's interessadas temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidos de contratar com a administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, incisos III e IV da Lei 8.666/1993.

2.3. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os enquadrados nas hipóteses do artigo 9º da Lei 8.666/1993.

## 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal junto ao provedor do sistema pelo site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br), necessitando estar credenciadas junto à sessão de cadastro da Central de Licitações/RS – CELIC, podendo também ser acessada pelo site [www.cecom.rs.gov.br](http://www.cecom.rs.gov.br).

3.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.3. A chave de identificação e a senha recebida junto à CELIC poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A (provedor do sistema) ou ao município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



#### 4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.1. A proposta financeira deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, o qual deverá conter as seguintes informações:

4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as suas características técnicas e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme anexo I) ou declaração de que atende ao edital na íntegra como complementação da descrição do objeto.

4.1.2. A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital.

4.1.3. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

4.1.4. 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.

4.1.5. Caberá a licitante 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.

4.2. Observações relativas à proposta financeira:

4.2.1. O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

4.2.2. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas;

4.2.3. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital e em seus anexos.

4.2.4. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) até, no máximo, quatro algarismos após a vírgula;

4.2.4.1. Algarismos excedentes ao permitido pelo item supra, serão simplesmente desconsiderados, sem quaisquer arredondamentos;

4.2.5. Quanto ao preço proposto, os reajustes obedecerão ao Decreto Municipal nº 354/2015 e 12/2013, Lei nº 10.192/2001 e nº 10.520/2012;

4.2.6. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta financeira, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo sessenta dias;

4.2.7. Encerrada a fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta financeira com os valores finais dos itens. A proposta financeira final deverá ser apresentada com os



documentos de habilitação.

#### 5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1. O julgamento obedecerá ao critério de menor preço por item, observando-se o disposto no art. 4º, inc. X da Lei nº 10.520/2002.

5.2. A análise da proposta financeira pelo (a) pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:

5.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital;

5.2.2. Que apresente preços manifestamente inexequíveis;

5.2.3. Que não contiver informações suficientes que permita a perfeita identificação do objeto licitado.

5.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das propostas financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no anexo I.

#### 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

##### HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício.

6.1.2. Declaração formal, conforme anexo, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública e de cumprimento ao disposto no art. 27, inc. V da Lei nº 8.666/1993.

6.1.3. Declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo do anexo III), assinada por representante legal e por contador ou técnico em contabilidade.

6.1.3.1. A declaração citada (modelo do anexo III) deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e a sua assinatura, com firma reconhecida em cartório.

##### REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante e de débito trabalhista, na forma da lei. A prova de regularidade fiscal deverá abranger todos os tributos e será efetuada pela apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa relativa aos tributos federais, incluindo a seguridade social, expedida nos termos do Decreto Federal nº 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFB/PGFN1.751/2014;

b) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela secretaria e/ou delegacias da Fazenda Estadual;

c) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do município relativo ao domicílio ou sede da licitante;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



6.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com a apresentação do Certificado de Regularidade (CRF);

**QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1.6. Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1.7. Cópia da Licença Sanitária Municipal, Estadual ou Federal/Alvará de Licença (Documento válido através da apresentação da própria certidão) da licitante.

OBS: no caso da licitante possuir mais de um depósito de alimentos, apresentar cópia da Licença Sanitária/Alvará de Licença, de cada um. Se o depósito de alimentos não for de propriedade da empresa licitante deverá apresentar contrato de prestação de serviço. Em caso de troca de prestadora de serviços, nova documentação deverá ser apresentada.

6.1.7. 1. Cópia da Licença para veículo de transporte de alimentos, dentro do prazo de validade, da licitante ou da distribuidora, dentro de seu prazo de validade.

6.1.7.2. Caso o documento de Licença para Transporte de Alimentos/Veículos, não informe a placa e o modelo do veículo, estes deverão ser informados através da apresentação de declaração por escrito assinada pelo representante legal da licitante.

Obs: Se o transporte não for de propriedade da empresa licitante/distribuidora deverá apresentar contrato de prestação de serviço juntamente com a Licença para veículo de transporte de alimentos

6.1.8. Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde a licitante comprove o fornecimento de objeto compatível em características, quantidades e prazos com objeto licitado.

6.1.9.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado e do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço/produto fornecido), produto e quantidade fornecida.

**6.2. OBSERVAÇÕES RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

6.2.1. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o(a) pregoeiro(a), se entender necessário, poderá diligenciar para averiguar a sua autenticidade, habilitando ou não a licitante em função desta diligência.

6.2.2. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

6.2.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a noventa dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

6.2.4. Caso a licitante seja cadastrada junto ao município de Canoas (RS), poderá apresentar o cartão de registro cadastral (CRC) em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.1, 6.1.2., 6.1.4; 6.1.5., e 6.1.6, dentro de seu prazo de validade. Os demais documentos solicitados e que não estejam relacionados no CRC, deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação da licitante.

6.2.5. O CRC somente se prestará à substituição dos documentos referidos no item anterior se



estiverem dentro de seu prazo de validade. Não será admitida a inclusão de documento para revalidação de CRC vencido.

6.2.6. Será examinada a documentação da(s) licitante(s) que tenha(m) sua(s) proposta(s) financeira(s) classificada(s) em primeiro lugar para fins de registrar os preços. Considerando a possibilidade de eventual reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro que venha a acarretar a alteração da ordem de classificação das propostas financeiras, nos termos do decreto municipal 354/2015, serão solicitados os documentos de habilitação das demais licitantes classificadas e na ordem de classificação.

## 7. DO PROCEDIMENTO

7.1. Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas:

7.1.1. Os lances ofertados serão pelo menor preço por item;

7.1.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.1.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes;

7.1.4. No caso de desconexão do (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o (a) pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

7.1.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão;

7.1.6. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances;

7.1.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao (à) pregoeiro (a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado;

7.1.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta financeira de menor preço e os valores praticados no mercado e estimado no anexo I – termo de referência para a contratação;

7.1.9. Nas situações a que se referem os subitens 7.1.7 e 7.1.8, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor;

7.1.10. Facultativamente, o (a) pregoeiro (a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o (a) pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

7.1.11. O (a) pregoeiro (a) anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.1.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste edital;



7.1.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta financeira que apresentou menor preço quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no anexo I – termo de referência para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente proposta financeira ofertada;

7.1.14. Em sendo desclassificada a proposta financeira de menor preço, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta financeira de segundo menor preço, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor;

7.1.15. Caso necessário, o procedimento do item 7.1.14. ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar;

7.2. A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências editalícias será desclassificada e/ou inabilitada e o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente, conforme item 7.1.14. do edital, até encontrar proposta que o atenda e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias. Também nessa fase o (a) pregoeiro (a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor;

7.2.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo (a) pregoeiro (a);

7.3. A licitante que teve a proposta financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao (à) pregoeiro (a), via e-mail, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a proposta financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1. devendo encaminhar os originais no prazo máximo de três dias úteis a contar do encerramento da disputa;

7.3.1. O(a) pregoeiro(a), a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via e-mail, por solicitação da licitante;

7.3.2. A licitante sendo cadastrada na DCFP (diretoria de compras e formação de preços) e tendo apresentado o CRC na licitação, dentro do prazo de validade, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC, conforme dispõe o item 6.2.4.

7.3.2.1. Não sendo a licitante cadastrada junto ao DCFP ou estando o licitante com o CRC VENCIDO, deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital;

7.3.4. A proposta financeira e os documentos de habilitação deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de até três dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública. Será considerado apenas o recebimento, pelo (a) pregoeiro (a) dos documentos e anexos exigidos e não sua postagem;

7.3.4.1. A proposta financeira e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados para o endereço rua Frei Orlando, 199, 4º andar – Centro/Canoas/RS.

#### 7.4. DOS RECURSOS

7.4.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante que desejar recorrer poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de vinte minutos. Caso interposto o recurso, deverá ser dirigido ao(à) pregoeiro(a) indicando a Secretaria Municipal das Licitações – Equipe de Atas e Registro de Preços, bem como o número do edital e da licitação (concorrência pública ou pregão na forma presencial ou eletrônica), para o endereço rua Frei Orlando nº 199, 4º andar, Canoas/RS, CEP 92.010-280 ou junto à Central do Cidadão, rua Ipiranga, 120, térreo, Centro, Canoas (RS),



(horário de atendimento das 08:00 às 17:00), no prazo de três dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo (a) pregoeiro (a), dos documentos, e não sua postagem.

7.4.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo (a) pregoeiro (a), ao vencedor do certame.

7.4.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste edital.

7.4.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

7.4.5. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 7.4.1. Nos autos do processo na DCFP, (diretoria de Compras e Formação de Preços), bem como no sistema eletrônico.

7.4.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.4.7. Havendo recursos, o (a) pregoeiro (a) os apreciará e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

7.4.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

#### 7.5. DA HOMOLOGAÇÃO

7.5.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora, a autoridade competente homologará a licitação.

#### 8. DAS AMOSTRAS:

8.1. Após a (s) empresa (s) ser (m) aprovada (s) na etapa de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA FINS DE HABILITAÇÃO (item 6), a (s) mesma (s) deverá (m) apresentar amostra (s) para todo (s) o (s) item (s) (uma unidade de cada produto embalado da mesma forma que será entregue se vencedor da licitação), juntamente com a ficha técnica, que ofertou no Pregão Eletrônico, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da aprovação ou não na etapa de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA FINS DE HABILITAÇÃO (item 6), sendo que este prazo não será prorrogado. As amostras deverão ser entregues na Unidade de Alimentação Escolar/SME, situada na Rua Monte Castelo, 340, bairro: Nossa Senhora das Graças – Canoas/RS. Horário: 8:30 horas às 16:30 horas. Telefone: 34257701, opção 4, com as Nutricionistas do setor.

8.2. Amostras pré-aprovadas não precisam ser testadas.

8.3. O Núcleo de Controle de Qualidade (Nutricionistas) analisará as amostras, e expedirá termo de aprovação/reprovação, que será anexado aos autos do processo e publicado na ata de julgamento da sessão pública.

8.4. As amostras submetidas à apreciação técnica serão avaliadas sobre os seguintes itens:

- a) análise sensorial (sabor, consistência, aparência, rendimento).
- b) adequação com a especificação técnica do item no edital.
- c) verificação da embalagem (legislação vigente).

8.5. Sendo aprovada(s) a(s) amostra(s), a licitante será declarada vencedora. Caso não seja(m)



aprovada(s) a(s) amostra(s), o(a) pregoeiro(a) convocará a(s) licitante(s) subsequentes, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital. A não apresentação das amostras ou sua apresentação em não conformidade implicará na desclassificação da proposta proponente no respectivo certame.

8.6. Os rótulos dos produtos devem estar de acordo com as normativas da ANVISA.

8.7. A(s) Ficha(s) Técnica(s) que contenha(m) a composição do produto que está sendo solicitado no Edital, poderão ser apresentadas em cópias simples e deve(m) constar qual o número do item a que se referem.

8.8. A(s) amostra(s) apresentada(s) deverão estar identificadas com etiqueta, constando: Edital nº 162/2020 – RP Nº 049/2020, razão social da empresa, marca do produto e nº do item constante no anexo do Edital.

### 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A Equipe de Atas e Registro de Preços do DCFP/SML convocará regularmente a licitante vencedora para assinar a ata de registro de preços, dentro prazo de dois dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 9.3.

9.2. É facultado à administração, quando a convocada não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 9.3.

9.3. Quem convocado não assinar a ata de registro de preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a administração e será descredenciado na DCFP (Diretoria de Compras e Formação de Preços) pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo às penalidades previstas na ata de registro de preços.

9.4. As cláusulas relativas ao registro de preços, reajuste e atualização dos preços, bem como prazos, condições gerais, obrigações, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas no edital e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s), bem como pelas licitantes que tiverem suas propostas financeiras classificadas e seus preços registrados e que venham a ter o menor preço em virtude de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro.

9.5. Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar a ata de registro de preços ou solicitar reajuste do preço e/ou reequilíbrio econômico-financeiro do objeto cujo resultado deferido elevar seu preço a preço maior do que o segundo menor preço registrado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, conforme disposição do Decreto Municipal nº 354/2015. Neste caso persistirão as obrigações referidas neste edital e na ata de registro de preços para o novo fornecedor detentor do menor preço.

9.6. Observados os critérios e condições estabelecidos neste edital, a administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela administração, observadas as condições do edital e o preço registrado.

9.7. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar contratações que



deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, assegurado o direito de preferência ao detentor da ata de registro de preços, em igualdade de condições de acordo com o Decreto Municipal nº 354/2015.

#### 10. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A ata de registro de preços oriunda desta licitação poderá ser aderida mediante o cumprimento das seguintes fases a serem ultrapassadas: recebimento da manifestação de interesse em aderir a uma ata de registro de preços gerenciada pelo município; resposta ao órgão interessado, indicando os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados; interesse do fornecedor em atender ao pedido observadas as condições estabelecidas na ata, optando pela aceitação ou não do fornecimento e desde que esta adesão não comprometa o fornecimento ao município de Canoas.

#### 11. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

11.1. As entregas das fórmulas infantis deverão ser feitas, nos locais e dias indicados nas Planilhas de Entrega fornecidas pela SMDS e SME, conforme Anexo VI deste edital. A periodicidade das entregas pode variar conforme a demanda, sendo uma vez por mês ou quinzenalmente.

11.1.1. A lista de endereços principais, pode sofrer alterações durante a vigência do Registro de Preços, assim como demais Secretarias poderão realizar compras e indicar locais de entregas.

11.2. Os pedidos serão enviados para as empresas contratadas com no pelo menos 7 dias de antecedência, sendo que situações emergenciais deverão ser imediatamente supridas a fim de garantir a adequação dos serviços de alimentação.

11.2.1. A contratante poderá solicitar cancelamento e/ou alterações do pedido constantes nas planilhas fornecidas com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência da entrega, assim como a contratada deverá atender imediatamente situações emergenciais solicitadas pela SMDS ou SME. Eventuais problemas nas entregas dos produtos deverão ser imediatamente comunicados à (s) Secretaria (s) solicitante (SMDS, e/ou SME).

11.2.2. O servidor ou o responsável pelo recebimento do produto fará a avaliação das características do mesmo na ocasião da entrega, estando autorizados a recusar o produto que não estiver de acordo com o descrito neste edital, no termo de aprovação da amostra, ou nas amostras já aprovadas anteriormente, ou com a legislação pertinente. A empresa contratada deverá substituir no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar da entrega, o produto que deixar de ser recebido por não estar de acordo com as condições exigidas neste Edital ou que apresentar qualquer característica que o torne impróprio para consumo. Assim como, os produtos que forem recebidos e estiverem em desacordo com algum item do edital deverão ser trocados em até 1(um) dia útil da solicitação de troca. O não cumprimento dos prazos implicará nas penalidades previstas no edital.

11.3. Durante a execução do Contrato / Nota de Empenho, a Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo Município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.

11.4. Além da entrega no(s) local (is) designado(s) pelo Município, deverá a Contratada também descarregar e armazenar os gêneros, em local designado pela secretária que estiver recebendo, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos. Toda e qualquer entrega, fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas



neste Edital fará com que a contratada seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/substituir os mesmos, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal recolhimento / substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas no item sobre penalidades deste Edital.

11.5. Os nutricionistas responsáveis da Prefeitura de Canoas poderão realizar visitas técnicas aos fornecedores e verificar se o local está cumprindo as Boas Práticas de Fabricação e Manipulação, conforme legislação específica para cada tipo de alimento. Em casos que seja constatada a inadequação do cumprimento das normas, o fornecedor poderá ser desclassificado, inclusive durante a vigência do registro de preços.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. Para o efetivo pagamento à Contratada, a mesma estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018

12.1.1 A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.

12.1.2. As Notas Fiscais/Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

12.1.3. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ser ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

12.2. Nota fiscal/ fatura;

12.3. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

## 13. DAS PENALIDADES

13.1. A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem:

13.1.1. Quanto procedimento da licitação.

13.1.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a 30% sobre o valor da multa apurada por inexecução total, considerando a tabela de referência;

13.1.1.2. A inabilitação decorrente da interpretação subjetiva da área técnica quanto à comprovação da capacidade técnica ou econômica não será fato gerador para a aplicação da penalidade prevista no subitem anterior.

13.1.1.3. Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses.

13.1.1.4. Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa.

13.1.2. Quanto à execução.

13.1.2.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a compromitente estará sujeita às seguintes penalidades que seguem.

13.1.2.1.1. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

13.1.2.1.2. Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e



percentuais:

Valores contratuais	Percentuais
Até R\$ 500.000,00	0,30%
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	0,20%
De R\$1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	0,08%
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	0,04%
Acima de R\$ 20.000.000,00	0,02%

13.1.2.1.2.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total da contratação, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual.

13.1.2.1.3. Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentuais
Até R\$ 500.000,00	10,00 %
De R\$ 500.000,01 até R\$ 1.500.000,00	8,00 %
De R\$1.500.000,01 até R\$ 5.000.000,00	6,00 %
De R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	4,00 %
Acima de R\$ 20.000.000,00	2,00 %

13.1.2.1.3.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá ao seguinte critério:

a) no caso de inexecução parcial da contratação e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

b) no caso de inexecução total da contratação, a multa compensatória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa;

13.1.2.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato;

13.1.2.1.5. Quando a compromitente causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária;

13.1.2.1.6. A recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita o infrator a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81, da Lei nº 8.666/1993.



#### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Servirão de cobertura para as despesas do presente edital as dotações orçamentárias constantes dos pedidos e autorizações para a aquisição do respectivo objeto conforme minuta da ata de registro de preços anexa.

14.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na DCFP/SML, localizado a rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, fone (051) 3236 3099, ramal 4875, no horário constante do item 1.11.

14.4. As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

Prefeitura Municipal de Canoas, aos dois dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte.

Delmar Antônio Kunrath  
Secretário Municipal das Licitações



EDITAL Nº. 162/2020 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº.  
049/2020.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Justificamos o pedido anexo para compor o Registro de Preços para posterior aquisição, fornecimento e abastecimento de fórmulas infantis para as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social (SMDS) e Secretaria Municipal de Educação (SME), os endereços de entregas estão disponíveis no anexo I. Nesses locais são atendidas crianças, as quais recebem fórmula infantil de acordo com idade e, em alguns casos, dietas especiais, devido a presença de patologias (alergias, intolerâncias alimentares, etc) conforme prescrição médica. As quantidades estimadas no pedido são para atender um período de 12 meses, com margem significativa para atender alguma demanda emergencial. Foi realizada pesquisa de mercado e os valores estão de acordo, sendo utilizada aqui a média dos valores cotados, desde que dentro dos valores de mercado.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a seleção de propostas visando o registro de preços para fornecimento de fórmulas infantis, conforme especificações constantes no quadro item 8.1 do termo de referência, com vigência pelo período de doze meses, a contar da assinatura da ata de registro de preços.

3. ESTIMATIVA DE CUSTO E CONSUMO

3.1. Do orçamento estimado: para obter a avaliação do custo pela administração, o DLC/SMPG utilizou-se dos valores encaminhados pelo requisitante, conforme comprovam os documentos acostados ao processo.

4. DO ENDEREÇO E PRAZO DE ENTREGA

4.1. As entregas das fórmulas infantis deverão ser feitas, nos locais e dias indicados nas Planilhas de Entrega fornecidas pela SMDS e SME, conforme anexo VI. A periodicidade das entregas pode variar conforme a demanda, sendo uma vez por mês ou quinzenalmente. A lista de endereços principais, pode sofrer alterações durante a vigência do Registro de Preços, assim como demais Secretarias poderão realizar compras e indicar locais de entregas. Os pedidos serão enviados para as empresas contratadas com no pelo menos 7 dias de antecedência, sendo que situações emergenciais deverão ser imediatamente supridas a fim de garantir a adequação dos serviços de alimentação. A contratante poderá solicitar cancelamento e/ou alterações do pedido constantes nas planilhas fornecidas com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência da entrega, assim como a contratada deverá atender imediatamente situações emergenciais solicitadas pela SMDS ou SME. Eventuais problemas nas entregas dos produtos deverão ser imediatamente comunicados à (s) Secretaria (s) solicitante (SMDS, e/ou SME). O servidor ou o responsável pelo recebimento do produto fará a avaliação das características do mesmo na ocasião da entrega, estando autorizados a recusar o produto que não estiver de acordo com o descrito neste edital, no termo de aprovação da amostra, ou nas amostras já aprovadas anteriormente, ou com a legislação pertinente. A empresa contratada deverá substituir no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar da entrega, o produto que deixar de ser recebido por não estar de acordo com as condições exigidas neste Edital ou que apresentar qualquer característica que o torne impróprio para consumo. Assim como, os produtos que forem recebidos e estiverem em desacordo com algum item do edital deverão ser trocados em até 1(um) dia útil da solicitação de troca. O não cumprimento dos prazos implicará nas penalidades



previstas no edital. Durante a execução do Contrato / Nota de Empenho, a Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo Município dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes da licitação.

Além da entrega no(s) local (is) designado(s) pelo Município, deverá a Contratada também descarregar e armazenar os gêneros, em local designado pela secretária que estiver recebendo, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos. Toda e qualquer entrega, fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital fará com que a contratada seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/substituir os mesmos, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal recolhimento / substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas no item sobre penalidades deste Edital.

Os nutricionistas responsáveis da Prefeitura de Canoas poderão realizar visitas técnicas aos fornecedores e verificar se o local está cumprindo as Boas Práticas de Fabricação e Manipulação, conforme legislação específica para cada tipo de alimento. Em casos que seja constatada a inadequação do cumprimento das normas, o fornecedor poderá ser desclassificado, inclusive durante a vigência do registro de preços.

#### 5. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

Por tratar-se de registro de preços o valor proposto será cotado para a unidade especificada no quadro do item 8.1 desse termo de referência.

5.1. Os preços apresentados são os máximos aceitáveis para cada item. Propostas finais superiores ao máximo aceitável serão desclassificadas.

5.2. A marca dos materiais deverá ser especificada. Poderá ser proposta mais de uma marca, mantendo-se um só preço. A administração à época da contratação poderá receber qualquer uma das marcas aprovadas colocadas na proposta da empresa. A qualquer momento a equipe de nutricionistas poderá reprovar alguma marca pré-aprovada se ao longo das entregas a mesma não estiver de acordo com os parâmetros avaliados anteriormente, ou se ocorrer alguma alteração na sua composição que não cumpra a descrição do item ao qual a empresa está concorrendo neste edital.

#### 6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento das propostas financeiras será o de menor preço por item, desde que cumpridas as exigências técnicas do presente termo de referência.

#### 7. EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Por se tratar de registro de preços, será lavrada ata de registro de preços, de acordo com a minuta constante do anexo.

7.2. No caso de solicitação de reequilíbrio financeiro por parte da contratada ou contratante, a contratada deverá manter as entregas dos produtos, até a publicação do resultado da solicitação, a fim de não prejudicar a oferta da alimentação nos programas atendidos.

#### 8. ORÇAMENTO ESTIMADO

8.1. A descrição técnica e os valores máximos aceitáveis unitários são os constantes do quadro abaixo:

Item	Unidade	Quantidade	Descrição	Valor Máximo Aceitável R\$
------	---------	------------	-----------	----------------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 36.817/2020

1	kg	350 Kg	<p>Fórmula a base de extrato de soja em pó. Produto indicado para criança a partir de 01 ano de idade. Ingredientes obrigatórios: extrato de soja, L-metionina, maltodextrina, isento de lactose. Valor nutricional mínimo em 100g do produto seco: 480 Kcal, 25 de proteína, 750mg de cálcio e 5mg de ferro, 9 vitaminas e 8 minerais. Embalagem primária: lata, pote ou sachê de 300gr a 500gr. Sabores conforme solicitação: natural, morango, chocolate e banana.</p> <p>Marca aprovada: Soymilke INDICAR MARCA: SME: 350 Kg</p>	55,99
2	kg	230 kg	<p>Fórmula infantil anti – regurgitação. Ingredientes obrigatórios: agente espessante, valor nutricional mínimo em 100g de produto seco 450k cal, 13g de proteínas, 450mg de cálcio, 5,5mg de ferro, 35mg de taurina. Embalagem primária: latas ou potes de 400g a 800g. Embalagem secundária: fardos ou caixas de papelão. Prazo mínimo de validade: 12 meses.</p> <p>Marcas aprovadas: NAN AR, APTAMIL AR INDICAR MARCA: SMDS: 30 kg SME: 200 kg</p>	74,39
3	kg	400 kg	<p>Fórmula infantil de partida, 1º semestre, isenta de sacarose, valor nutricional mínimo em 100g de produto seco: 480 kcal, 10g de proteína, 380mg de cálcio, 5,50mg de ferro. Embalagem primária: latas de 400g. Embalagem secundária: fardos ou caixa de papelão. Validade mínima: 12 meses.</p> <p>Marcas aprovadas: Nestogeno 1, milupa 1 INDICAR MARCA: SMDS: 100 kg SME: 300 kg</p>	71,11
4	kg	690 Kg	<p>Fórmula infantil indicada para criança de 6 a 12 meses de idade. Valor nutricional mínimo em 100g de produto seco: 450 kcal, 14g de proteína, 500mg de cálcio, 7mg de ferro. Embalagem primária: latas de 400g a 800g. Embalagem secundária: fardos ou caixa de papelão. Validade mínima: 12 meses.</p> <p>Marcas aprovadas: Nestogeno 2, Milupa 2 INDICAR MARCA: SMDS: 40 kg SME: 650 kg</p>	63,79



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 36.817/2020

5	kg	250 kg	<p>Fórmula infantil para 0 a 12 meses, isenta de lactose, a base de proteína isolada de soja, enriquecida com l-metionina, tendo como única fonte de carboidrato maltodextrina., valor nutricional mínimo em 100g de produto seco: 500 kcal, 10g de proteína, 400mg de cálcio, 6mg de ferro e 40mg de taurina. Prazo mínimo de validade 12 meses. Embalagem primária: latas de 400g ou 800g, embalagem secundária: caixa de papelão ou fardo plástico.</p> <p>Poderá ser solicitado o produto para lactentes de 0 a 6 meses ou para lactentes e crianças de primeira infância, conforme a demanda do setor.</p> <p>Marcas aprovadas: NAN SOY, APTAMIL PROEXPERT SOJA1/ APTAMIL SOJA2</p> <p>SMDS: 50 kg</p> <p>SME: 200 kg</p>	88,47
6	kg	100 kg	<p>Fórmula infantil para lactentes, destinada a necessidades dietoterápicas específicas. Alergia alimentar (ao leite de vaca, à soja, a hidrolisados e a múltiplas proteínas), síndrome do intestino curto e outros distúrbios absortivos, gastroenteropatia eosinofílica, nutrição enteral precoce/mínima em terapia intensiva neonatal e pediátrica. Fórmula à base de 100% aminoácidos livres ou puros, não alergênicos, nutricionalmente completa. Deverá conter LC Pufas DHA e ARA. Isenta de proteínas lácteas, lactose, galactose, frutose e sacarose. Sem glúten. Enriquecida com vitaminas e sais minerais. Valor nutricional mínimo em 100ml do produto: 71 kcal, 1,95g de proteína; 8,1g de carboidratos e 3,45g de lipídios. Embalagem primária: latas de 400g. Embalagem secundária: caixas de papelão. Validade mínima: 18 meses.</p> <p>Marcas aprovadas: Neocate LCP, Alfamino</p> <p>INDICAR MARCA:</p> <p>SME: 100 kg</p>	555,27
7	kg	685 kg	<p>Suplemento alimentar em pó para crianças contendo leite em pó, com 26 vitaminas e minerais. No mínimo 100 kcal, 20 gramas de carboidrato, 1 grama de proteína, 0 gramas de gordura trans, 80 mg de cálcio por 30 gramas do produto. Embalagem : lata de 300 a 500g.</p> <p>Marcas aprovadas: Sustain Energy</p> <p>INDICAR MARCA:</p> <p>SMDS: 10 Kg</p> <p>SME: 75 Kg</p> <p>SMS: 600 Kg</p>	84,79



#### 9. FISCALIZAÇÃO:

9.1. A fiscalização do contrato se dará pelas Nutricionistas do Núcleo de Controle de Qualidade, as servidoras: Adriana Inhaia Rech, Alice Magagnin Neves, Anelise Siviero Ribeiro, Cintia de Azevedo Tavares, Fernanda de Oliveira Silva e Mônica Gonçalves Haupenthal. Telefone para contato: (51) 34257701 opção 4, E-mail: uaenutricao@gmail.com, Horário: 8:30 horas às 16:30 horas.

#### 10. DAS AMOSTRAS:

10.1. Após a (s) empresa (s) ser (m) aprovada (s) na etapa de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA FINS DE HABILITAÇÃO (item 6 do edital), a (s) mesma (s) deverá (m) apresentar amostra (s) para todo (s) o (s) item (s) (uma unidade de cada produto embalado da mesma forma que será entregue se vencedor da licitação), juntamente com a ficha técnica, que ofertou no Pregão Eletrônico, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da aprovação ou não na etapa de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA FINS DE HABILITAÇÃO (item 6 do edital), sendo que este prazo não será prorrogado. As amostras deverão ser entregues na Unidade de Alimentação Escolar/SME, situada na Rua Monte Castelo, 340, bairro: Nossa Senhora das Graças – Canoas/RS. Horário: 8:30 horas às 16:30 horas. Telefone: 34257701, opção 4, com as Nutricionistas do setor. 10.2. Amostras pré-aprovadas não precisam ser testadas.

10.3. O Núcleo de Controle de Qualidade (Nutricionistas) analisará as amostras, e expedirá termo de aprovação/reprovação, que será anexado aos autos do processo e publicado na ata de julgamento da sessão pública.

10.4. As amostras submetidas à apreciação técnica serão avaliadas sobre os seguintes itens: a) análise sensorial (sabor, consistência, aparência, rendimento). b) adequação com a especificação técnica do item no edital. c) verificação da embalagem (legislação vigente).

10.5. Os rótulos dos produtos devem estar de acordo com as normativas da ANVISA.

10.6. A(s) Ficha(s) Técnica(s) que contenha(m) a composição do produto que está sendo solicitado no Edital, poderão ser apresentadas em cópias simples e deve(m) constar qual o número do item a que se referem.

10.7. A(s) amostra(s) apresentada(s) deverão estar identificadas com etiqueta, constando: Edital nº. 162/2020 Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 049/2020, razão social da empresa, marca do produto e nº do item constante no anexo do Edital.

A não apresentação das amostras e fichas técnicas ou sua apresentação em não conformidade implicará na desclassificação da proposta proponente no respectivo certame.

11. PREVISÃO DE QUANTIDADES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS A SEREM ADQUIRIDOS A quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos é estimada com base nos cardápios elaborados Núcleo de Controle de Qualidade (Nutricionistas). A quantidade estimada é uma previsão de consumo, não sendo a Administração Municipal obrigada a comprar toda a quantidade de gêneros constantes no Edital.

#### 12. RESPONSABILIDADE DOS FORNECEDORES

12.1. O(s) fornecedor(es) que aderirem a este processo declaram que atendem a todas as exigências legais e regulatórias para tanto e que possuem autorização legal para fazer a proposta, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às penalidades previstas em lei.

12.2. O fornecedor compromete-se a fornecer os gêneros alimentícios conforme o disposto no padrão de identidade e qualidade estabelecida na legislação vigente e as especificações técnicas elaboradas pelas nutricionistas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 36.817/2020

12.3 O fornecedor compromete-se a fornecer os gêneros alimentícios conforme Cronograma de Entrega definido pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

12.4. O fornecedor se compromete a entregar os produtos alimentícios com data de validade adequada, sendo que os gêneros alimentícios que se apresentarem fora deste padrão serão devolvidos e substituídos pela contratada. Se for percebido qualquer problema na qualidade do produto entregue, durante o tempo de validade, que tenha relação com a sua produção ou transporte, esse será informado à contratada que terá que fazer a substituição do produto. 12.5. Transportar os alimentos conforme as normas da Legislação da Vigilância Sanitária, para garantir a integridade e a qualidade dos mesmos.

12.6. Assumir, exclusivamente, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão de obra, necessários à perfeita entrega dos produtos. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Contratante ou a Terceiros.

**13. SANÇÕES APLICÁVEIS:**

13.1. Estão previstas no edital e seus anexos.

Canoas, 07 de maio de 2020.

<b>Nome equipamento público</b>	<b>Endereço</b>
Albergue Municipal	Av Rio Grande do Sul, 1770 – Mathias Velho
Casa de Acolhida Raio de Sol	Av. Guilherme Schell, 4876 - Centro
Centropop	Av Rio Grande do Sul, 1770 – Mathias Velho
CRAS Sudeste	Rua 1º de Maio, 1398
CRAS Sudoeste	Rua Montenegro, 1057 – Rio Branco
CRAS Nordeste	Av 17 de Abril, 28 - Guajuviras
CRAS Noroeste I	Rua Sobral Pinto, 35 - Harmonia
CRAS Noroeste II	Rua São Gabriel, 441 – Mathias Velho
CREAS	Rua Major Ernesto Wittrock, 74 - Centro
CDA	Av. das Canoas, 536 – Mato Grande
SMDS	Rua Pedro Weingartner, 238 - Centro
SME	R. Monte Castelo, 340 – Nossa Sra das Graças



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE SUSPENSADA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V, DA LEI Nº. 8.666/93.

Através da presente, declaramos que a empresa ..... CNPJ nº. ...., cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Município de Canoas, Secretaria Municipal das Licitações.

Declaramos também que a empresa não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, bem como não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 27, inc. V, da Lei n.º8.666/93.

Declaramos, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora afirmada será imediatamente comunicada, por escrito, ao DCFP/ SML do Município de Canoas / RS.

....., ..... de ..... de 2020.

---

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado

---

Nome do representante legal da licitante ou do procurador / preposto / credenciado



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME OU EPP

(Razão Social da LICITANTE) ....., por meio de seu responsável legal e contador ou técnico em contabilidade, declara, sob as penas da lei, que:

a) enquadra-se na situação de:

( ) microempresa; ou

( ) empresa de pequeno porte;

b) o valor da receita bruta 12 meses da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no artigo 3º, § 4º, incisos I a XI, da mesma lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_  
Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico em contabilidade da empresa (RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



EDITAL Nº. 162/2020 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 049/2020.  
ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal das Licitações, representada pelo Sr. Secretário Municipal das Licitações, doravante denominado MUNICÍPIO, e, de outro lado, .., CNPJ/CPF nº. ..., sito na Rua/Avenida ..., doravante denominado COMPROMITENTE, representado(a) pelo(a) Sr(a). ..., CPF nº. ....., firmam a presente Ata de Registro de Preços de aquisição de alimentos perecíveis – laticínios, descrito na Cláusula Primeira – DO OBJETO, constante no processo administrativo nº. 36.817/2020, EDITAL Nº. 162/2020 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 049/2020, regendo-se o mesmo pela Lei nº 8666/93, Lei nº 10520/02, pelo Decreto Municipal Nº. 829/09 e pelo Decreto Municipal nº. 354/2015, bem como pela legislação pertinente e pelas cláusulas previstas no Edital e seus Anexos da licitação supra, nos termos que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PRAZO DE VALIDADE**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição, fornecimento e abastecimento de fórmulas infantis para as Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS) e Secretaria Municipal de Educação (SME), do município de Canoas/RS, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, item(ns) xxxxxxxx, conforme Edital e Anexos.

1.2. O prazo de validade do Registro de Preços: é de 12 meses a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) PREÇO(S)**

2.1. O(s) preço(s) registrado(s) é(são) o(s) constante(s) da proposta vencedora da licitação, lançada na listagem de Registro de Preços.

2.2. O(s) preço(s) registrado(s) não será(ao) reajustado(s) durante o prazo de validade do Registro de Preços.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

3.1. Dos Direitos:

3.1.1. Do MUNICÍPIO: contratar, se necessário, o objeto deste Registro; e

3.1.2. Do COMPROMITENTE: ser contratado se o MUNICÍPIO utilizar o Registro de Preços, ou, em igualdade de condições, ser preferido, no caso de contratação por outra forma, nos termos do Decreto Municipal nº. 354/2015.

3.2. Das Obrigações:

3.2.1. Do MUNICÍPIO: contratar com o COMPROMITENTE, ou em igualdade de condições, dar preferência ao mesmo se contratar por outra forma, nos termos do Decreto Municipal nº. 354/2015.

3.2.2. Do COMPROMITENTE: atender, nas condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos, todos os pedidos de contratação recebidos durante o período de validade do Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O preço registrado poderá ser cancelado:

4.1.1. Pelo MUNICÍPIO quando:

4.1.1.1. O COMPROMITENTE:

I – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços (ARP);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DAS LICITAÇÕES

PROCESSO 36.817/2020

II – Não firmar o Contrato ou negar-se a retirar/aceitar o instrumento contratual (Nota de Empenho ou outro instrumento hábil expedido pela Administração, cfe. Art. 62, caput e §2º, da Lei 8666/93) ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV – Sofrer as penalidades previstas no art. 87, inc. III e IV, da Lei nº 8.666/93.

V – Presentes razões de interesse público.

4.1.2. Pelo COMPROMITENTE, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e seus Anexos, nos termos do Decreto Municipal nº. 354/2015, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital e em seus Anexos, nesta Ata, e na legislação pertinente, bem como de sua obrigação de indenizar o MUNICÍPIO ou terceiros por perdas e danos decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1. O MUNICÍPIO e o COMPROMITENTE ficam adstritos à fiel observância das cláusulas do Edital e dos Anexos da licitação, em especial quanto a Condições Gerais, Obrigações, Fiscalização, Pagamento, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, que deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s) acaso contratada.

5.2. Fica eleito o Foro de Canoas (RS) para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata em duas vias, de igual teor.

Delmar Antônio Kunrath  
Secretário Municipal das Licitações

Empresa Detentora do Preço Registrado  
Canoas (RS), .... de ..... de 2020.



**ANEXO V - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA**

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO (CNPJ):	DE ( ) MATRIZ ( ) FILIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL FUNDAÇÃO: ___/___/___ INSCRIÇÃO MUNICIPAL	DATA DE
NOME EMPRESARIAL:			
NOME FANTASIA:			
CNAE-F PRINCIPAL:			
CNAE-F SECUNDÁRIAS:			
SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES):		CPF(S):	
1 -			
2 -			
3 -			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA			
ENDEREÇO:		NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
CONTATO : TELEFONE: CELULAR:		E-MAIL: HOME PAGE:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	
OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA			



ANEXO VI - Relação dos endereços de entregas:

<b>Nome equipamento público</b>	<b>Endereço</b>
Albergue Municipal	Av Rio Grande do Sul, 1770 – Mathias Velho
Casa de Acolhida Raio de Sol	Av. Guilherme Schell, 4876 - Centro
Centropop	Av Rio Grande do Sul, 1770 – Mathias Velho
CRAS Sudeste	Rua 1º de Maio, 1398
CRAS Sudoeste	Rua Montenegro, 1057 – Rio Branco
CRAS Nordeste	Av 17 de Abril, 28 - Guajuviras
CRAS Noroeste I	Rua Sobral Pinto, 35 - Harmonia
CRAS Noroeste II	Rua São Gabriel, 441 – Mathias Velho
CREAS	Rua Major Ernesto Wittrock, 74 - Centro
CDA	Av. das Canoas, 536 – Mato Grande
SMDS	Rua Pedro Weingartner, 238 - Centro
SME	R. Monte Castelo, 340 – Nossa Sra das Graças