



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROCESSO 85.068/2021

EDITAL Nº. 350/2021 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 127/2021. Objeto: Registro de Preços para contratação de serviços, por intermédio de empresa, para a demanda de alimentação (tipo COFFEE BREAK) ou (ALMOÇO/JANTAR), neste compreendido gêneros alimentícios prontos, industrializados, bebidas, destinados a atender a realização de eventos, cursos, oficinas, congressos e seminários, promovidos pela Prefeitura Municipal de Canoas/RS. Propostas: até as 9 horas do dia 17/12/2021. Abertura: 9 horas e 01 minutos do dia 17/12/2021. Disputa: 09 horas e 05 minutos do dia 17/12/2021. Edital: site: www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.canoas.rs.gov.br.

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



EDITAL Nº. 350/2021 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 127/2021.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio de sua Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), Diretoria de Licitações e Compras (DLC) torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto contratação, via Registro de Preços para contratação de serviços, por intermédio de empresa, para a demanda de alimentação (tipo COFFEE BREAK) ou (ALMOÇO/JANTAR), neste compreendido gêneros alimentícios prontos, industrializados, bebidas, destinados a atender a realização de eventos, cursos, oficinas, congressos e seminários, promovidos pela Prefeitura Municipal 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 POR LOTE, 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 Decreto Federal nº. 10.024/2019 (art. 23 e 24), subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93, 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. Link: licitações e também no site do Banrisul: www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção Acesso Identificado. Realização: Banrisul: www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção Acesso Identificado.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 9 horas do dia 17/12/2021.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 9 horas e 01 minutos do dia 17/12/2021.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 09 horas e 05 minutos do dia 17/12/2021.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do(a) pregoeiro(a) (por lote), 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(ão) 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, e com base § 1º, art 24, Decreto Federal nº. 10.024/2019, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: 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, e com base no § 1º, art 23, Decreto Federal nº. 10.024/2019, exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br.



1.10.1. Não serão aceitos se remetidos via correio.

1.11. Expediente externo: SMPG/DLC de segunda a sexta-feira, das 09 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, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

1.12. Todo e qualquer pedido referente a este certame, realizado após a assinatura da ata de registros de preços e/ou contrato advindo desta ata, deverá ser protocolado junto à Central de Atendimento ao Cidadão – CAC.

1.12.1. Durante o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional causada pelo novo coronavírus, o CAC estará realizando atendimentos através do e-mail: atendimento.cidadao@canoas.rs.gov.br.

1.13. 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 8.666/1993.

Anexo III - Modelo de declaração de que não está incurso nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo V – Formulário de dados da empresa.

Anexo VI - Declaração de que não possui em seu quadro societário, servidores (efetivos ou comissionados) do município de Canoas, ou em suas autarquias e fundações, na condição de sócios ou administradores, de acordo com o modelo.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados 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 ou www.cecom.rs.gov.br.

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos 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 art. 87, incs. III e IV da Lei 8.666/1993.

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

2.3.1. É vedada a participação de empresa que possua em seu quadro societário, servidores (efetivos ou comissionados) do município de canoas, ou em suas autarquias e fundações, na condição de sócios ou administradores.

2.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

2.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.5.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.



2.5.2. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação.

2.5.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogar a licitação.

2.5.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

2.5.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

2.5.5.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.5.6. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

2.5.7. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.5.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.5.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito:

2.5.7.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

2.5.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

2.5.9. A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, os documentos de habilitação, declaração formal, conforme Anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da lei, ou de carta de credenciamento:

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, 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.

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, dois algarismos após a vírgula.

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

4.2.5. Quando ao preço proposto, os reajustes obedecerão o Decreto Municipal 354/2015 e 12/2013, Lei 10.192/2001 e 10.520/2012, mediante requerimento da parte contratada.

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 do lote, observando-se o disposto no art. 4º, inc. X da Lei 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.

5.4. Deverá ser apresentada a planilha, demonstrando todos os custos dos serviços para compor o preço proposto, preferencialmente em papel timbrado da licitante, conforme modelo anexo redigido e impresso, com prazo de validade mínima de 60 dias, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da lei ou de carta de credenciamento, nos termos do modelo anexo.

5.5. O vencedor do certame deverá apresentar a planilha com cada item em relação ao valor final da proposta, juntamente com a proposta financeira final.

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 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.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.4. Prova de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ)

6.1.5. 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 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) Certidão negativa de débito trabalhista – CNDT, fornecida pela justiça do trabalho. (conforme lei nº 12.440/2011).

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.8. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

6.1.8.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter fornecido produtos compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação.

6.1.8.1.1. Apresentação de alvará de licença sanitária vigente expedida por respectivo órgão público fiscalizador.

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.

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 ve-



nha 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 lote.

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(a) 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 no DLC 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 DLC 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 Cândido Machado, 429, 199, 4º andar, sala 403 – Centro/Canoas/RS.

8. DOS RECURSOS

8.1. Declarada 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, no prazo de até 20 minutos, sua intenção de recorrer.

8.1.1. Caso haja manifestação da licitante, nos termos acima referidos, o recurso deverá ser dirigido ao(à) pregoeiro(a) indicando a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - comissão de registro de preços, bem como o número do edital e da licitação (concorrência pública ou pregão na forma presencial ou eletrônica), no prazo de 3(três) dias a contar da manifestação no sistema, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a fluir do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



8.1.2. Em virtude da pandemia instaurada pelo coronavírus, o recebimento do recurso/contrarrazões se dará, exclusivamente, por meio eletrônico através do e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5 As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 8.1, nos autos do processo no DLC, bem como no sistema eletrônico.

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

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

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

9. DA HOMOLOGAÇÃO

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

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A Comissão de Registro de Preços do DLC/SMPG convocará regularmente a licitante vencedora para assinar a ata de registro de preços, dentro do 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 10.3.

10.2. 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 10.3

10.3. 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 mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a administração e será descredenciado no DLC pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo às penalidades previstas na ata de registro de preços.

10.4. As cláusulas relativas ao registro de preços, 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.

10.5. 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.



10.6. 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 354/2015.

11. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 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 do material/serviço ao Município de Canoas.

12. DO PAGAMENTO

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

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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:

12.4.1. Nota fiscal/ fatura.

12.4.2. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROCESSO 85.068/2021

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 o 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. O descumprimento integral da obrigação, além da aplicação das multas moratória e compensatória será aplicada, cumulativamente, a pena de:

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

13.1.2.1.5. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução da obrigação e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.1.2.1.6. A recusa em aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita à infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81, da Lei 8.666/93.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROCESSO 85.068/2021

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 no DLC/SMPG, localizado a rua Cândido Machado, 429, 199, 4º andar, sala 403, Centro, fone (051) 32363099, 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 dezanove dias do mês de n do ano de dois mil e vinte e um.

Fábio Ramos Cannas
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -	UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA: GABINETE DO PREFEITO
OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM COMO OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, POR INTERMÉDIO DE EMPRESA, PARA A DEMANDA DE ALIMENTAÇÃO (TIPO COFFEE BREAK) OU (ALMOÇO/JANTAR), NESTE COMPREENDIDO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PRONTOS, INDUSTRIALIZADOS, BEBIDAS, DESTINADOS A ATENDER A REALIZAÇÃO DE EVENTOS, CURSOS, OFICINAS, CONGRESSOS E SEMINÁRIOS, PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, EM REGIME DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.	
JUSTIFICATIVA: A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE BUFFET VISA ATENDER ÀS DEMANDAS DOS EVENTOS E AÇÕES QUE SERÃO REALIZADOS PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CANOAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E EM SUAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.	
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO OBJETO: SÃO LOTES CONFORME O TIPO DE SERVIÇO, ONDE O VALOR UNITÁRIO ESTA ORGANIZADO POR EVENTO (E NÃO POR PARTICIPANTE), SENDO OS EVENTOS SEPARADOS POR FAIXA DE QUANTIDADE DE PARTICIPANTES. 1. Coffee Break: (serviço modo Buffet: montagem, desmontagem, cardápio, mão de obra e materiais necessários para servir) BEBIDAS: ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS; CAFÉ; LEITE; CHÁ (MAÇÃ COM CANELA, HORTELÃ, FRUTAS VERMELHAS); SUCO DE LARANJA E UVA (INDUSTRIALIZADOS).	



SALGADOS:

(SECRETARIA ESCOLHERÁ ATÉ 06 OPÇÕES POR EVENTO)

- pastéis de forno (queijo, carne ou frango);
- folhado (carne, frango ou calabresa);
- empada (queijo, frango ou palmito);
- mini quiche (04 queijos, espinafre e alho-poró);
- mini risole (carne, frango ou calabresa);
- pão de queijo;
- mini sanduíche no palito (pão de forma, presunto, queijo, cenoura).

DOCES:

(SECRETARIA ESCOLHERÁ ATÉ 03 OPÇÕES POR EVENTO)

- Croissant recheado (goiabada, doce de leite ou creme);
- Bolo (laranja, milho ou cenoura com ou sem cobertura de chocolate);
- Bolo (chocolate, formigueiro com ou sem cobertura de chocolate).

Quantidades:

AÇÚCAR E ADOÇANTE: 10 ML

Bebidas:

500 ml de água com ou sem gás, 500 ml de suco, 150 ml de café, 150 ml de leite, 150 ml de chá por pessoa.

Salgados:

08 salgados e 03 doces (1 croissant , 1 fatia de cada bolo selecionado - são 2)

Materiais por pessoa:

- prato de sobremesa de vidro;
- garfo de sobremesa de inox;
- faca de sobremesa de inox;
- xícara com pires de vidro;
- copo para água ou suco de vidro;
- 03 mexedores descartáveis;
- 03 guardanapos de coquetel de papel.

Serviço de garçons:

1 garçom a cada 20 pessoas para serviço de buffet completo.

Faixa de número de convidados:

1.1. 15 a 30 pessoas

1.2. 31 a 50 pessoas

1.3. 51 a 80 pessoas



1.4. 81 a 120 pessoas

Duração do evento: de 1 hora e 30 minutos.

Quantidade estimada anual: 320 (80 para cada faixa de convidados)

2. Almoço/Jantar - tipo Buffet

Serviço (modo buffet: montagem, desmontagem, cardápio, mão de obra e materiais necessários para servir).

Bebidas:

ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS;

SUCO DE LARANJA;

REFRIGERANTE DO TIPO COLA E GUARANÁ (NORMAL E ZERO).

MENU 01 BUFFET

Saladas:

(secretaria escolherá até 03 tipos)

1. MIX DE FOLHAS VERDES (ALFACE MIMOSA, ALFACE AMERICANA, ALFACE ROXA, RÚCULA);
2. TOMATE E CEBOLA;
3. BETERRABA;
4. CENOURA;
5. VERDE COM FRUTAS (ALFACE, MORANGO E MANGA);
6. MAIONESE.

Temperos:

AZEITE DE OLIVA;

SAL;

VINAGRE BRANCO;

VINAGRE TINTO;

VINAGRE BALSÂMICO.



Carnes:

- 01 CARNE VERMELHA (APRESENTAR 3 MODOS DE PREPARO);
- 01 CARNE BRANCO (APRESENTAR 3 MODOS DE PREPARO).

Guarnições:

(arroz branco e arroz integral aprox. 02 opções);

1. MASSA COM MOLHO BRANCO;
2. BATATAS GRATINADAS COM MOLHO DE QUEIJO;
3. BATATAS;
4. SELETA DE LEGUMES COZIDOS E ASSADOS (CENOURA, BRÓCOLIS, ABOBRINHA);
5. MANDIOQUINHA FRITA COM FARELO DE BACON.

Sobremesa:

(secretaria escolherá até 02 opções)

5. FRUTAS DA ÉPOCA DIVERSAS COM CREME;
6. PUDIM DE LEITE;
7. TORTA HOLANDESA;
8. CHICO BALANÇADO;
9. MOUSE DE CHOCOLATE.

Materiais por pessoa:

- 02 PRATOS DE JANTAR DE VIDRO;
- GARFO DE MESA DE INOX;
- FACA DE MESA DE INOX;
- COPO PARA ÁGUA OU SUCO DE VIDRO;
- PRATO OU CUMBUCA DE SOBREMESA DE VIDRO;
- 03 GUARDANAPOS DE MESA DE PAPEL.



Serviço de garçons:

7. 01 GARÇOM A CADA 20 PESSOAS PARA SERVIÇO DE BUFFET.

Faixa de número de convidados:

- 2.1. Até 50 pessoas
2.2. 51 a 80 pessoas
2.3. 81 a 120 pessoas

Duração do evento: de 2hora e 30minutos.

Estimativa anual: 240 (80 para cada faixa de convidados)

3. Almoço/Jantar - tipo Empratado

Serviço (modo empratado: montagem, desmontagem, cardápio, mão de obra e materiais necessários para servir).

Menu 02: Empratado

Entrada:

(secretaria escolherá até 01 opção)

- salada caprese com mix de folhas;
- salada Caesar de frango;
- miniquiche de espinafre com mix de folhas verdes;
- miniquiche de cogumelos com mix de folhas verdes;
- duo de crepes (queijo e frango) com folhas verdes.

Prato principal:

(secretaria escolherá até 01 opção)

5. ENTRECOT COM CROSTA DE CASTANHA E RISOTO DE QUEIJO;
6. FILÉ DE PEIXE EM CROSTA DE ERVAS COM RISOTO E MOLHO DE LIMÃO;
7. STEAK AO MOLHO DE COGUMELOS COM BATATA ROSTIE;
8. FILÉ DE FRANGO AO MOLHO DE MOSTARDA E MIX DE BATATAS;
9. ISCAS DE CARNE AO MOLHO MADEIRA E RISOTO DE QUEIJOS;
10. ISCAS DE CARNE COM PURÊ DE MANDIOQUINHA E NINHO DE LEGUMES;
11. ENTRECORT AO MOLHO DE QUEIJO COM PURÊ DE MANDIOQUINHA;
12. FRANGO GRELHADO COM RISOTO DE LIMÃO SICILIANO E LASCAS DE AMÊNDOAS.



Sobremesa:

(secretaria escolherá até 01 opção)

- BROWNIE DE CHOCOLATE COM SORVETE DE CREME E CALDA DE CHOCOLATE;
- CHEESECAKE DE FRUTAS VERMELHAS;
- CHEESECAKE DE GOIABA;
- SORVETE DE CREME COM CALDA DE CHOCOLATE E FAROFA;
- SORVETE DE CREME COM CALDA DE FRUTAS VERMELHAS;
- PETIT GATEAU DE CHOCOLATE COM SORVETE DE CREME;
- PETIT GATEAU DE DOCE DE LEITE COM SORVETE DE CREME.

Materiais por pessoa:

- 02 PRATOS DE JANTAR DE VIDRO;
- GARFO DE MESA DE INOX;
- FACA DE MESA DE INOX;
- COLHER DE SOBREMESA DE INOX;
- COPO PARA ÁGUA OU SUCO DE VIDRO;
- PRATO OU CUMBUCA DE SOBREMESA DE VIDRO;
- 03 GUARDANAPOS DE MESA DE PAPEL.
- * PRATO PARA OPÇÃO DE ENTRADA;
- *TALHER COMPATÍVEL PARA OPÇÃO DE ENTRADA.

Serviço de garçons:

8. 01 GARÇOM A CADA 15 PESSOAS PARA SERVIÇO DE MODO EMPRATADO.

Faixa de número de convidados:

- 3.1. Até 50 pessoas
- 3.2. 51 a 80 pessoas
- 3.3. 81 a 120 pessoas

Duração do evento: de 2 horas e 30 minutos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROCESSO 85.068/2021

Estimativa anual: 240 (80 para cada faixa de convidados)
LOCAL DA ENTREGA: A DEFINIR EM CADA SOLICITAÇÃO DIRETAMENTE COM O FORNECEDOR.
PRAZO DE ENTREGA: DEVERÁ ENTREGAR 02 (DUAS) HORAS ANTES DO EVENTO.
METODOLOGIA DE ENTREGA: A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS ITENS DENTRO DAS NORMAS SANITÁRIAS E DE SEGURANÇA PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO DESTES TIPO DE SERVIÇO
FORMA DE PAGAMENTO: EMPENHO
COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS: NÃO EXIGIDO.
PRAZOS E CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO: AS ORDENS DE SERVIÇO SERÃO ENCAMINHADAS PELO ÓRGÃO SOLICITANTE COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 72 (SETENTA E DUAS) HORAS DA DATA DA REALIZAÇÃO DO EVENTO, COM A DEFINIÇÃO DO CARDÁPIO E A QUANTIDADE DEFINITIVA DOS ITENS SOLICITADOS, COM A ENTREGAR ATÉ 02 (DUAS) HORAS ANTES DO EVENTO.
GARANTIA CONTRATUAL: GARANTIA DE NO COMPRIMENTO DOS PRAZOS E QUALIDADES ESTABELECIDOS CONFORME CADA PEDIDO EFETUADO POR RESPECTIVO ÓRGÃO SOLICITANTE.
GESTOR DO CONTRATO: NOME/CARGO: ORDENADOR DE DESPESAS DE CADA ÓRGÃO SOLICITANTE DE PEDIDO E AUTORIZAÇÃO.
FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: A SOLICITAÇÃO DE PRODUÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS É PARA USO DE TODOS OS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, LOGO NÃO EXISTE UM GESTOR ESPECÍFICO, CADA ÓRGÃO QUE EFETUAR O PEDIDO E AUTORIZAÇÃO SERÁ RESPONSÁVEL.
FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: A SOLICITAÇÃO DE PRODUÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS É PARA USO DE TODOS OS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS, LOGO NÃO EXISTE UM GESTOR ESPECÍFICO, CADA ÓRGÃO QUE EFETUAR O PEDIDO E AUTORIZAÇÃO SERÁ RESPONSÁVEL.
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Contratar com o COMPROMITENTE, ou em igualdade de condições, dar preferência a ele se contratar por outra forma, nos termos do Decreto Municipal 354/2015. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A: 1 - ACOMPANHAR, FISCALIZAR E AVALIAR O FORNECIMENTO DO OBJETO DESTES CONTRATOS; 2 - PROCEDER AOS PEDIDOS DO FORNECIMENTO À EMPRESA CONTRATADA, DE ACORDO COM



AS NECESSIDADES, RESPEITANDO OS PRAZOS PARA ATENDIMENTO;

3 - PRESTAR AS INFORMAÇÕES E OS ESCLARECIMENTOS QUE VENHAM A SER SOLICITADOS PELA CONTRATADA;

4- EFETUAR O PAGAMENTO NA FORMA AJUSTADA NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E NO PROCESSO CONTRATUAL;

5 - CUMPRIR COM AS DEMAIS OBRIGAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL, NO TERMO DE REFERÊNCIA E OUTRAS PREVISTAS NO CONTRATO.

Obrigações da contratada:

A contratada obriga-se à:

1 – É responsabilidade de a CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

2 - As ordens de serviço serão encaminhadas pelo órgão solicitante com antecedência mínima de 72 horas da data da realização do evento;

3 - Eventualmente os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o solicitado acima;

4 - A CONTRATADA deverá estar preparada atender uma margem de 10% acima do número de convidados confirmados.

5 - A CONTRATADA deverá providenciar o Coffee Break ou almoço/jantar de acordo com os tipos e sugestões de cardápios solicitados pela Prefeitura de Canoas. (devendo a CONTRATADA enviar para aprovação da Prefeitura de Canoas o cardápio detalhado, 24 horas após o recebimento do pedido do serviço);

6 - Eventualmente, mediante prévio acordo entre a Prefeitura de Canoas e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço proposto para cada tipo de serviço;

7 - Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos Coffee Break ou almoço/jantar deverão ser, obrigatoriamente, de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, devendo apresentar ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos;

8 - As bebidas frias deverão ser entregues refrigeradas, acondicionadas em caixa térmica, com gelo de modo que a temperatura seja preservada até o momento do consumo;

9 - Os itens deverão ser entregues em até 02 (duas) horas antes do início dos eventos;

10 - A CONTRATADA deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da ata do registro ainda que a entrega seja prevista para a data posterior ao vencimento da Ata;

11 - Os produtos quando transportados deverão seguir as regras de boas práticas vigentes e quando preparados no local, dentro das mesmas normas a ser entregues em embalagens apropriadas à especificidade de cada item a fim de que não se danifiquem durante o transporte até o local de destino.

CAPACIDADE TÉCNICA:



- Apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante comprove ter fornecido produtos compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação.
- Apresentação de alvará de licença sanitária vigente expedida por respectivo órgão público fiscalizador.

CAPACIDADE ECONÔMICA:

- Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- Certidão negativa de débitos trabalhista vigente;
- Certificado de regularidade do FGTS vigentes;
- Certidão negativa de débitos Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União vigente;
- Certidão negativa de débitos expedida por órgão do governo do estado da sede da licitante.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO SUGERIDA.

PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO SUGERIDA:

MENOR PREÇO POR LOTE.

SÃO LOTES POR TIPO DE SERVIÇO COM SUBITENS DIVIDIDOS PELA QUANTIDADE DE PESSOAS POR EVENTO.

NÃO É NECESSÁRIO QUE O MESMO LICITANTE SEJA O VENCEDOR EM TODOS OS LOTES.

OUTRAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

OS EVENTOS SERÃO PROMOVIDOS PELA PREFEITURA, NA CIDADE DE CANOAS/RS, SENDO A QUANTIDADE DE 80% (OITENTA) RESERVADA EXCLUSIVAMENTE PARA O GABINETE DO PREFEITO.

OBS.: QUANDO TRANSPORTADOS, DEVERÃO SEGUIR AS REGRAS DE BOAS PRÁTICAS VIGENTES E QUANDO PREPARADOS NO LOCAL, DENTRO DAS MESMAS NORMAS.

DATA.

29/10/2021

AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

NOME/CARGO: EVANDRA FARIAS BATISTA

NOME/CARGO: ESTHER DA SILVA AMARAL

NOME/CARGO: VINICIUS STRATTMANN BITTENCOURT



DESCRIÇÃO DO SERVIÇO- Tabela de Valores Estimados

LOTE 1

Coffee Break:

(serviço modo Buffet: montagem, desmontagem, cardápio, mão de obra e materiais necessários para servir)

BEBIDAS:

ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS;

CAFÉ;

LEITE;

CHÁ (MAÇÃ COM CANELA, HORTELÃ, FRUTAS VERMELHAS);

SUCO DE LARANJA E UVA (INDUSTRIALIZADOS).

SALGADOS:

(SECRETARIA ESCOLHERÁ ATÉ 06 OPÇÕES POR EVENTO)

- pastéis de forno (queijo, carne ou frango);
- folhado (carne, frango ou calabresa);
- empada (queijo, frango ou palmito);
- mini quiche (04 queijos, espinafre e alho-poró);
- mini risole (carne, frango ou calabresa);
- pão de queijo;
- mini sanduíche no palito (pão de forma, presunto, queijo, cenoura).

DOCES:

(SECRETARIA ESCOLHERÁ ATÉ 03 OPÇÕES POR EVENTO)

- Croissant recheado (goiabada, doce de leite ou creme);
- Bolo (laranja, milho ou cenoura com ou sem cobertura de chocolate);
- Bolo (chocolate, formigueiro com ou sem cobertura de chocolate).

Quantidades:

AÇÚCAR E ADOÇANTE: 10 ML

Bebidas:

500 ml de água com ou sem gás, 500 ml de suco, 150 ml de café, 150 ml de leite, 150 ml de chá por pessoa.

Salgados:

08 salgados e 03 doces (1 croissant , 1 fatia de cada bolo selecionado - são 2)

Materiais por pessoa:

- prato de sobremesa de vidro;
- garfo de sobremesa de inox;
- faca de sobremesa de inox;
- xícara com pires de vidro;
- copo para água ou suco de vidro;
- 03 mexedores descartáveis;



– 03 guardanapos de coquetel de papel. Serviço de garçons: 1 garçom a cada 20 pessoas para serviço de buffet completo. Duração do evento: de 1 hora e 30 minutos. Quantidade estimada anual: 320 (80 para cada faixa de convidados)				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. (médio)	VALOR TOTAL
1.1	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	COFFEE BREAK Faixa de número de convidados: 15 a 30 pessoas	2.488,80	199.104,00
1.2	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	COFFEE BREAK Faixa de número de convidados: 31 a 50 pessoas	4.106,33	328.506,40
1.3	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	COFFEE BREAK Faixa de número de convidados: 51 a 80 pessoas	6.476,80	518.144,00
1.4	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	COFFEE BREAK Faixa de número de convidados: 81 a 120 pessoas	9.615,20	769.216,00
Valor total estimado do lote 1:				1.814.970,40
LOTE 2				
<u>Almoço/Jantar - tipo Buffet</u> Serviço (modo buffet: montagem, desmontagem, cardápio, mão de obra e materiais necessários para servir). <u>Bebidas:</u> ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS; SUCO DE LARANJA; REFRIGERANTE DO TIPO COLA E GUARANÁ (NORMAL E ZERO). MENU 01 BUFFET Saladas: (secretaria escolherá até 03 tipos)				



7. MIX DE FOLHAS VERDES (ALFACE MIMOSA, ALFACE AMERICANA, ALFACE ROXA, RÚCULA);
8. TOMATE E CEBOLA;
9. BETERRABA;
10. CENOURA;
11. VERDE COM FRUTAS (ALFACE, MORANGO E MANGA);
12. MAIONESE.

Temperos:

AZEITE DE OLIVA;

SAL;

VINAGRE BRANCO;

VINAGRE TINTO;

VINAGRE BALSÂMICO.

Carnes:

- 01 CARNE VERMELHA (APRESENTAR 3 MODOS DE PREPARO);
- 01 CARNE BRANCO (APRESENTAR 3 MODOS DE PREPARO).

Guarnições:

(arroz branco e arroz integral aprox. 02 opções);

6. MASSA COM MOLHO BRANCO;
7. BATATAS GRATINADAS COM MOLHO DE QUEIJO;
8. BATATAS;
9. SELETA DE LEGUMES COZIDOS E ASSADOS (CENOURA, BRÓCOLIS, ABOBRINHA);
10. MANDIOQUINHA FRITA COM FARELO DE BACON.

Sobremesa:

(secretaria escolherá até 02 opções)

10. FRUTAS DA ÉPOCA DIVERSAS COM CREME;
11. PUDIM DE LEITE;
12. TORTA HOLANDESA;
13. CHICO BALANÇADO;



14. MOUSE DE CHOCOLATE.

Materiais por pessoa:

- 02 PRATOS DE JANTAR DE VIDRO;
- GARFO DE MESA DE INOX;
- FACA DE MESA DE INOX;
- COPO PARA ÁGUA OU SUCO DE VIDRO;
- PRATO OU CUMBUCA DE SOBREMESA DE VIDRO;
- 03 GUARDANAPOS DE MESA DE PAPEL.

Duração do evento: de 2hora e 30minutos.

Estimativa anual: 240 (80 para cada faixa de convidados)

2.1	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	Almoço/Jantar tipo Buffet Faixa de número de convidados: até 50 pessoas	6.133,75	490.700,00
2.2	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	Almoço/Jantar tipo Buffet Faixa de número de convidados: 51 a 80 pessoas	9.481,07	758.485,60
2.3	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	Almoço/Jantar tipo Buffet Faixa de número de convidados: 81 a 120 pessoas	13.993,98	1.119.518,40
Valor total do lote 2:				2.368.704,00

LOTE 3

Almoço/Jantar - tipo Empratado

Serviço (modo empratado: montagem, desmontagem, cardápio, mão de obra e materiais necessários para servir).

Menu 02: Empratado

Entrada:

(secretaria escolherá até 01 opção)

- salada caprese com mix de folhas;



- salada Caesar de frango;
- miniquiche de espinafre com mix de folhas verdes;
- miniquiche de cogumelos com mix de folhas verdes;
- duo de crepes (queijo e frango) com folhas verdes.

Prato principal:

(secretaria escolherá até 01 opção)

13. ENTRECOT COM CROSTA DE CASTANHA E RISOTO DE QUEIJO;
14. FILÉ DE PEIXE EM CROSTA DE ERVAS COM RISOTO E MOLHO DE LIMÃO;
15. STEAK AO MOLHO DE COGUMELOS COM BATATA ROSTIE;
16. FILÉ DE FRANGO AO MOLHO DE MOSTARDA E MIX DE BATATAS;
17. ISCAS DE CARNE AO MOLHO MADEIRA E RISOTO DE QUEIJOS;
18. ISCAS DE CARNE COM PURÊ DE MANDIOQUINHA E NINHO DE LEGUMES;
19. ENTRECORT AO MOLHO DE QUEIJO COM PURÊ DE MANDIOQUINHA;
20. FRANGO GRELHADO COM RISOTO DE LIMÃO SICILIANO E LASCAS DE AMÊNDOAS.

Sobremesa:

(secretaria escolherá até 01 opção)

- BROWNIE DE CHOCOLATE COM SORVETE DE CREME E CALDA DE CHOCOLATE;
- CHEESECAKE DE FRUTAS VERMELHAS;
- CHEESECAKE DE GOIABA;
- SORVETE DE CREME COM CALDA DE CHOCOLATE E FAROFA;
- SORVETE DE CREME COM CALDA DE FRUTAS VERMELHAS;
- PETIT GATEAU DE CHOCOLATE COM SORVETE DE CREME;
- PETIT GATEAU DE DOCE DE LEITE COM SORVETE DE CREME.

Materiais por pessoa:

- 02 PRATOS DE JANTAR DE VIDRO;
- GARFO DE MESA DE INOX;
- FACA DE MESA DE INOX;
- COLHER DE SOBREMESA DE INOX;
- COPO PARA ÁGUA OU SUCO DE VIDRO;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROCESSO 85.068/2021

– PRATO OU CUMBUCA DE SOBREMESA DE VIDRO;

– 03 GUARDANAPOS DE MESA DE PAPEL.

* PRATO PARA OPÇÃO DE ENTRADA;

*TALHER COMPATÍVEL PARA OPÇÃO DE ENTRADA.

Serviço de garçons:

9. 01 GARÇOM A CADA 15 PESSOAS PARA SERVIÇO DE MODO EMPRATADO.

Duração do evento: de 2 horas e 30 minutos.

Estimativa anual: 240 (80 para cada faixa de convidados)

3.1	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	Almoço/Jantar tipo Empratado Faixa de número de convidados: até 50 pessoas.	8.314,17	665.133,60
3.2	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	Almoço/Jantar tipo Empratado Faixa de número de convidados: 51 a 80 pessoas.	13.202,67	1.056.213,60
3.3	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	Almoço/Jantar tipo Empratado Faixa de número de convidados: 81 a 120 pessoas.	19.704,00	1.576.320,00
Valor total estimado do lote 3:				3.297.667,20
VALOR TOTAL ESTIMADO (soma todos os lotes)				7.481.341,60

ASSINATURAS DOS AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

LOTE 1

Coffee Break:

(serviço modo Buffet: montagem, desmontagem, cardápio, mão de obra e materiais necessários para servir)

BEBIDAS:

ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS;

CAFÉ;

LEITE;

CHÁ (MAÇÃ COM CANELA, HORTELÃ, FRUTAS VERMELHAS);

SUCO DE LARANJA E UVA (INDUSTRIALIZADOS).

SALGADOS:

(SECRETARIA ESCOLHERÁ ATÉ 06 OPÇÕES POR EVENTO)

- pastéis de forno (queijo, carne ou frango);
- folhado (carne, frango ou calabresa);
- empada (queijo, frango ou palmito);
- mini quiche (04 queijos, espinafre e alho-poró);
- mini risole (carne, frango ou calabresa);
- pão de queijo;
- mini sanduíche no palito (pão de forma, presunto, queijo, cenoura).

DOCES:

(SECRETARIA ESCOLHERÁ ATÉ 03 OPÇÕES POR EVENTO)

- Croissant recheado (goiabada, doce de leite ou creme);
- Bolo (laranja, milho ou cenoura com ou sem cobertura de chocolate);
- Bolo (chocolate, formigueiro com ou sem cobertura de chocolate).

Quantidades:

AÇÚCAR E ADOÇANTE: 10 ML

Bebidas:

500 ml de água com ou sem gás, 500 ml de suco, 150 ml de café, 150 ml de leite, 150 ml de chá por pessoa.

Salgados:

08 salgados e 03 doces (1 croissant , 1 fatia de cada bolo selecionado - são 2)

Materiais por pessoa:

- prato de sobremesa de vidro;
- garfo de sobremesa de inox;
- faca de sobremesa de inox;
- xícara com pires de vidro;
- copo para água ou suco de vidro;
- 03 mexedores descartáveis;
- 03 guardanapos de coquetel de papel.

Serviço de garçons:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROCESSO 85.068/2021

1 garçom a cada 20 pessoas para serviço de buffet completo.

Duração do evento: de 1 hora e 30 minutos.

Quantidade estimada anual: 320 (80 para cada faixa de convidados)

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. (médio)	VALOR TOTAL
1.1	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	COFFEE BREAK Faixa de número de convidados: 15 a 30 pessoas	2.488,80	199.104,00
1.2	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	COFFEE BREAK Faixa de número de convidados: 31 a 50 pessoas	4.106,33	328.506,40
1.3	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	COFFEE BREAK Faixa de número de convidados: 51 a 80 pessoas	6.476,80	518.144,00
1.4	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	COFFEE BREAK Faixa de número de convidados: 81 a 120 pessoas	9.615,20	769.216,00
Valor total estimado do lote 1:				1.814.970,40

LOTE 2

Almoço/Jantar - tipo Buffet

Serviço (modo buffet: montagem, desmontagem, cardápio, mão de obra e materiais necessários para servir).

Bebidas:

ÁGUA MINERAL COM E SEM GÁS;

SUCO DE LARANJA;

REFRIGERANTE DO TIPO COLA E GUARANÁ (NORMAL E ZERO).

MENU 01 BUFFET

Saladas:

(secretaria escolherá até 03 tipos)

13. MIX DE FOLHAS VERDES (ALFACE MIMOSA, ALFACE AMERICANA, ALFACE ROXA, RÚCULA);



14. TOMATE E CEBOLA;

15. BETERRABA;

16. CENOURA;

17. VERDE COM FRUTAS (ALFACE, MORANGO E MANGA);

18. MAIONESE.

Temperos:

AZEITE DE OLIVA;

SAL;

VINAGRE BRANCO;

VINAGRE TINTO;

VINAGRE BALSÂMICO.

Carnes:

– 01 CARNE VERMELHA (APRESENTAR 3 MODOS DE PREPARO);

– 01 CARNE BRANCO (APRESENTAR 3 MODOS DE PREPARO).

Guarnições:

(arroz branco e arroz integral aprox. 02 opções);

11. MASSA COM MOLHO BRANCO;

12. BATATAS GRATINADAS COM MOLHO DE QUEIJO;

13. BATATAS;

14. SELETA DE LEGUMES COZIDOS E ASSADOS (CENOURA, BRÓCOLIS, ABOBRINHA);

15. MANDIOQUINHA FRITA COM FARELO DE BACON.

Sobremesa:

(secretaria escolherá até 02 opções)

15. FRUTAS DA ÉPOCA DIVERSAS COM CREME;

16. PUDIM DE LEITE;

17. TORTA HOLANDESA;

18. CHICO BALANÇADO;

19. MOUSE DE CHOCOLATE.

Materiais por pessoa:

– 02 PRATOS DE JANTAR DE VIDRO;



- GARFO DE MESA DE INOX;
- FACA DE MESA DE INOX;
- COPO PARA ÁGUA OU SUCO DE VIDRO;
- PRATO OU CUMBUCA DE SOBREMESA DE VIDRO;
- 03 GUARDANAPOS DE MESA DE PAPEL.

Duração do evento: de 2hora e 30minutos.

Estimativa anual: 240 (80 para cada faixa de convidados)

2.1	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	Almoço/Jantar tipo Buffet Faixa de número de convidados: até 50 pessoas	6.133,75	490.700,00
2.2	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	Almoço/Jantar tipo Buffet Faixa de número de convidados: 51 a 80 pessoas	9.481,07	758.485,60
2.3	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	Almoço/Jantar tipo Buffet Faixa de número de convidados: 81 a 120 pessoas	13.993,98	1.119.518,40
Valor total do lote 2:				2.368.704,00

LOTE 3

Almoço/Jantar - tipo Empratado

Serviço (modo empratado: montagem, desmontagem, cardápio, mão de obra e materiais necessários para servir).

Menu 02: Empratado

Entrada:

(secretaria escolherá até 01 opção)

- salada caprese com mix de folhas;
- salada Caesar de frango;
- miniquiche de espinafre com mix de folhas verdes;
- miniquiche de cogumelos com mix de folhas verdes;
- duo de crepes (queijo e frango) com folhas verdes.

Prato principal:

(secretaria escolherá até 01 opção)

21. ENTRECOT COM CROSTA DE CASTANHA E RISOTO DE QUEIJO;
22. FILÉ DE PEIXE EM CROSTA DE ERVAS COM RISOTO E MOLHO DE LIMÃO;



23. STEAK AO MOLHO DE COGUMELOS COM BATATA ROSTIE;
24. FILÉ DE FRANGO AO MOLHO DE MOSTARDA E MIX DE BATATAS;
25. ISCAS DE CARNE AO MOLHO MADEIRA E RISOTO DE QUEIJOS;
26. ISCAS DE CARNE COM PURÊ DE MANDIOQUINHA E NINHO DE LEGUMES;
27. ENTRECORT AO MOLHO DE QUEIJO COM PURÊ DE MANDIOQUINHA;
28. FRANGO GRELHADO COM RISOTO DE LIMÃO SICILIANO E LASCAS DE AMÊNDOAS.

Sobremesa:

(secretaria escolherá até 01 opção)

- BROWNIE DE CHOCOLATE COM SORVETE DE CREME E CALDA DE CHOCOLATE;
- CHEESECAKE DE FRUTAS VERMELHAS;
- CHEESECAKE DE GOIABA;
- SORVETE DE CREME COM CALDA DE CHOCOLATE E FAROFA;
- SORVETE DE CREME COM CALDA DE FRUTAS VERMELHAS;
- PETIT GATEAU DE CHOCOLATE COM SORVETE DE CREME;
- PETIT GATEAU DE DOCE DE LEITE COM SORVETE DE CREME.

Materiais por pessoa:

- 02 PRATOS DE JANTAR DE VIDRO;
- GARFO DE MESA DE INOX;
- FACA DE MESA DE INOX;
- COLHER DE SOBREMESA DE INOX;
- COPO PARA ÁGUA OU SUCO DE VIDRO;
- PRATO OU CUMBUCA DE SOBREMESA DE VIDRO;
- 03 GUARDANAPOS DE MESA DE PAPEL.

* PRATO PARA OPÇÃO DE ENTRADA;

*TALHER COMPATÍVEL PARA OPÇÃO DE ENTRADA.

Serviço de garçons:

10. 01 GARÇOM A CADA 15 PESSOAS PARA SERVIÇO DE MODO EMPRATADO.

Duração do evento: de 2 horas e 30 minutos.

Estimativa anual: 240 (80 para cada faixa de convidados)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROCESSO 85.068/2021

3.1	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	Almoço/Jantar tipo Emprataado Faixa de número de convidados: até 50 pessoas.	8.314,17	665.133,60
3.2	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	Almoço/Jantar tipo Emprataado Faixa de número de convidados: 51 a 80 pessoas.	13.202,67	1.056.213,60
3.3	80 (cota reservada exclusiva para o GP - 64)	Almoço/Jantar tipo Emprataado Faixa de número de convidados: 81 a 120 pessoas.	19.704,00	1.576.320,00
Valor total estimado do lote 3:				3.297.667,20
VALOR TOTAL ESTIMADO (soma todos os lotes)				7.481.341,60

ASSINATURAS DOS AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO 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 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 de Planejamento e Gestão (SMPG), Diretoria de Licitações e Compras (DLC). 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 SMPG/DLC do Município de Canoas / RS.

....., de de 2021.

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 incs. I e II do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006;

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, EM _____ DE _____ DE 2021.

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. 350/2021 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº.
127/2021.

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 Fornecimento de Bens do objeto descrito na Cláusula Primeira – DO OBJETO, constante no processo administrativo nº.85.068/2021, EDITAL Nº. 350/2021 – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 127/2021, 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 a contratação, via Registro de Preços para contratação de serviços, por intermédio de empresa, para a demanda de alimentação (tipo COFFEE BREAK) ou (ALMOÇO/JANTAR), neste compreendido gêneros alimentícios prontos, industrializados, bebidas, destinados a atender a realização de eventos, cursos, oficinas, congressos e seminários, promovidos pela Prefeitura Municipal de Canoas/RS.

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(ão) 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);

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,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROCESSO 85.068/2021

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.

Fábio Ramos Cannas
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Empresa Detentora do Preço Registrado
Canoas (RS), de de 2021.



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			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROCESSO 85.068/2021

ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA NÃO HÁ FUNCIONÁRIOS EFETIVOS OU COMISSIONADOS JUNTO AO MUNICÍPIO DE CANOAS.

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante....., inscrita no CNPJ sob o número..... Não possui em seu quadro societário da empresa, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.

....., DE DE 2021.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU DO PROCURADOR/PREPOSTO/
CREDENCIADO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE OU DO
PROCURADOR/PREPOSTO/CREDENCIADO