



PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/2014

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, por intermédio da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a **Contratação de empresa especializada em pesquisa social para elaborar um diagnóstico das potencialidades socioeconômicas, para a organização dos trabalhos de material reciclável, a fim conhecer o quantitativo, identificar e compreender, sob a perspectiva desses trabalhadores, a realidade social e a cadeia produtiva do resíduo sólido reciclável, desde a coleta e a triagem, até a sua comercialização com as organizações de beneficiamento e reciclagem, para Secretaria de Assistência Social – CONVÊNIO MTE/SENAES nº 765248/2011 – 00028/2011**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Instrução Normativa MP nº 2, de 30 de abril de 2008, alterada pela Portaria MPOG/SLTI nº 07, de 09 de março de 2011 e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

- Anexo I – Quadro de Quantitativo, Especificação do Item e Valor Máximo Admitido;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Anexo IV – Modelo de declaração de atendimento às condições de habilitação;
- Anexo V – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- Anexo VI – Minuta do Contrato;
- Anexo VII - Termo de Referência – Diagnóstico e Mapeamento.
- Anexo VIII – Detalhamento da Execução do Objeto.
- Anexo IX – Cronograma de Execução do Objeto

1 – DA LICITAÇÃO

1.1 – Do Objeto do Pregão

1.1.1 – A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa especializada em pesquisa social para elaborar um diagnóstico das potencialidades socioeconômicas, para a organização dos trabalhos de material reciclável, a fim conhecer o quantitativo, identificar e compreender, sob a perspectiva desses trabalhadores, a realidade social e a cadeia produtiva do resíduo sólido reciclável, desde a coleta e a triagem, até a sua comercialização com as organizações de beneficiamento e reciclagem, para Secretaria de Assistência Social – CONVÊNIO MTE/SENAES nº 765248/2011 – 00028/2011**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I e VII e nas condições previstas neste Edital.



Secretaria de Administração

1.1.2 – O valor máximo para a contratação do serviço deste pregão é de **R\$ 97.343,34** (Noventa e Sete Mil, Trezentos e Quarenta e Três Reais e Trinta e Quatro Centavos).

1.2 – **Entrega dos Envelopes** – Envelope nº 1 (**Proposta de Preços**) e Envelope nº 2 (**Documentos de Habilitação**).

Data/Hora: Dia 11/09/2014 até as 09:00 horas.

Local: Prefeitura Municipal de Joinville - Unidade de Suprimentos - Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901.

1.3 – **Abertura da Sessão.**

Data/Hora: Dia 11/09/2014 às 09:05 horas.

Local: Prefeitura Municipal de Joinville - Unidade de Suprimentos - Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901.

1.4 – **Da Execução da Licitação**

A Unidade de Suprimentos, Coordenadoria da Área de Licitações, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto à Secretaria de Assistência Social – SAS.

2 – **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

2.2 – Será permitida a participação de empresas e instituições associadas ou em consórcio, para o atendimento ao objeto deste edital, mediante a apresentação, junto à documentação de habilitação jurídica, fiscal, econômico/financeira e técnica, de Termo de Compromisso Público ou Particular de Constituição de Consórcio.

2.2.1 – Para a participação de empresas em consórcio deverão ser observadas as seguintes normas:

2.2.1.1 – Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, do qual deverão constar cláusulas próprias, incluindo os seguintes itens:

a) Composição do consórcio;

b) Finalidade do consórcio;

c) da indicação do líder do consórcio, que possuirá as seguintes atribuições:

c.1) poderes de representação exclusiva dos consorciados perante a Administração Pública;

c.2) exclusividade na comunicação com o Município;

c.3) dar quitação, responder notificações, intimações e citações;

d) Dos poderes, encargos, compromissos e obrigações de cada consorciado e das prestações específicas de cada um;

e) Da duração do consórcio, não inferior ao término do prazo da vigência do contrato da licitação;

f) Da administração e contabilização do consórcio;

g) Da forma de deliberação sobre assuntos de interesse comum, com o número de votos que cabe a cada consorciado;

h) Da contribuição de cada consorciado para as despesas comuns.

2.2.1.2 – Apresentação dos documentos exigidos no item 7.1 deste edital por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.



Secretaria de Administração

2.2.1.3 – Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

2.2.1.4 – Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na fase de execução do contrato;

2.2.1.5 – No consórcio de interessados brasileiros e estrangeiros a liderança caberá, obrigatoriamente, ao brasileiro, observando o disposto no item 2.2.1.1;

2.2.1.6 – O Consórcio vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 2.2.1.1, sob pena de responsabilidade civil de todos os promitentes consorciados;

2.2.1.7 – O consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência do Município, até o recebimento definitivo dos serviços que vierem a serem contratados.

2.2.1.8 – O consórcio não se constitui em pessoa jurídica distinta de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados;

2.2.1.9 – Cada consorciado deverá faturar individualmente os valores relativos a sua participação no consórcio;

2.2.1.10 – No caso de participação em consórcio, os envelopes deverão ser fornecidos em nome do consórcio;

2.2.1.11 – O termo de compromisso de constituição de consórcio deverá ser assinado pelo(s) representante (s) legal (is) dos consorciados.

2.3 – Não será admitida a participação de proponentes:

2.3.1 – Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.3.2 – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

2.3.3 – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL.

2.3.4 – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal.

2.3.5 – Em consórcios distintos de uma mesma empresa, diretamente ou por controladora, controlada ou coligada, ou de empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial.

2.3.6 – cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

3 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

3.1 – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, o proponente interessado ou seu representante deverá identificar-se, e, no caso de representante, este deverá comprovar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

3.1.1 - Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do proponente, a pessoa entregará ao pregoeiro:

a) Cópia de documento de identidade de fé pública;

b) Se representante (preposto/procurador) procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas



Secretaria de Administração

fases, e todos os demais atos, em nome do licitante e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social (ou a última alteração consolidada), estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

3.2 – Os proponentes deverão se fazer presentes na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste Edital, para:

3.2.1 - O credenciamento;

3.2.2 – Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada atualizada (máximo 30 dias da data da abertura) expedida pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

3.2.3 - A entrega dos envelopes com as propostas e documentos.

3.3 – Tão-somente a pessoa credenciada, que atenda ao item 3.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessado.

3.4 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um interessado neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

3.5 – A comprovação de que o representante não possui poderes específicos para representar o proponente no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

3.6 – Aplica-se igualmente o disposto no item 3.5 os proponentes que não se fizerem representar na sessão pública.

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 – Aberta à sessão pública do Pregão, e finalizado o credenciamento dos interessados ou seus representantes, estes entregarão ao pregoeiro:

4.1.1 – Uma declaração datada e assinada de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV;

4.1.2 – A proposta de preços e os documentos de habilitação que deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, preferencialmente opacos e rubricados no fecho;

4.2 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará o proponente às sanções previstas neste Edital.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº 1

5.1 – A proposta de preços contida no Envelope nº 1 deverá, ser apresentada em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última ser datada e assinada pelo representante legal do licitante devidamente identificado. E, preferencialmente, apresentada em uma via em papel timbrado, contendo endereço, telefone, fax e e-mail do proponente.

5.1.1 – Os proponentes deverão apresentar preços independentes para cada um dos itens, sob pena de desclassificação;

5.1.2 – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado;



Secretaria de Administração

5.1.3 – Na hipótese prevista no subitem 5.1.2, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

5.2 – A proposta apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital deverá conter:

a) a **identificação do objeto ofertado**, observadas as especificações constantes do Anexo I do presente Edital, informando as características, e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) o **preço unitário e preço total** deverão ser cotados em reais, com no máximo 2 (dois) algarismos decimais, e neles estarem inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado;

c) o **número do item ofertado** que deverá corresponder exatamente ao item e quantidade do Anexo I deste Edital;

d) o **prazo de validade** da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste Pregão;

5.3 – Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

5.4 – Nos valores cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes ao fornecimento dos produtos, bem como taxas, impostos, fretes, manutenção, garantia e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) mesmo(s).

5.5 – Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de valores ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

6 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

6.1 – Aberta à sessão pública do Pregão, imediatamente após a entrega dos envelopes, o pregoeiro abrirá o envelope nº 1 contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2 – Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço.

6.2.1 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três).

6.3 – Os lances verbais e sucessivos pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

6.4 – Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.



Secretaria de Administração

6.5 – Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representante do proponente, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.

6.6 – É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outro proponente.

6.7 – Os lances observarão o decréscimo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo) do último valor ofertado.

6.8 – Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

6.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição e na consideração do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

6.10 – Caso os proponentes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

6.11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, os proponentes deixarem de apresentar novos lances.

6.12 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o pregoeiro verificará:

6.12.1 – Se houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso em que, não sendo desta o menor preço, deverá se verificar o seguinte procedimento:

a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 5% (cinco por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos do encerramento dos lances, na forma do art. 45 da Lei Complementar 123/06;

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar menor preço;

c) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.12.2 - A aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do órgão licitante, decidindo a respeito;

6.12.3 - O atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

6.13 – Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com o proponente vencedor, com vistas a obter melhor preço.

6.14 – Se a oferta não for aceitável o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as



Secretaria de Administração

condições do Edital, que será declarado vencedor da licitação, desde que atendidos os requisitos de habilitação (Item 7.2);

6.15 – Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;
- e) **com valores unitários ou globais superiores aos limites estabelecidos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado.**

6.15.1 – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.

6.16 - Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, § 3, da Lei nº 8.666/93.

6.17 - Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação do licitante vencedor.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope nº 2

7.1 – Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal do proponente ou preposto, deverão ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Suprimentos do Município de Joinville, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a apresentação dos originais;
- e) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1.1 - Somente serão:

- a) aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;
- b) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

7.1.2 - Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

7.1.3 – Deverão ser apresentadas **Certidões Negativas ou Positivas** com efeito de **Negativa**.

7.2 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

- a) **Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União,**
- b) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais,** da sede do proponente;



Secretaria de Administração

- c) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, da sede do proponente;
- d) **Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros**;
- e) **Certificado de Regularidade do FGTS**;
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011;
- g) **declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme Anexo III do Edital;
- h) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;
- i) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis, contendo as assinaturas do representante legal da empresa e do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- i.1) o licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);
- i.2) os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;
- i.3) as empresas que adotam ao SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar cópia do termo de autenticação ou requerimento de autenticação de livro digital e balanço, bem como termo de abertura e encerramento, visados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;
- i.4) para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por seu representante legal.

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

- cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00

OBS : Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei 8.666/93

j) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução do serviço compatível com o objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo dos serviços.

7.2.1 Os licitantes cadastrados no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data



Secretaria de Administração

limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração.

7.2.2 Os interessados não cadastrados além dos documentos referido no item 7.2, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (ou a última alteração consolidada), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

7.3 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para sua entrega. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

7.4 – Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o **subitem 7.2** deste edital deverão constar o nome/razão social do licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o licitante for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

7.5 – O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

7.6- As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6.1 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

7.7 – Da abertura do envelope nº 2 – Documentos de Habilitação

7.7.1 – Sendo considerada aceitável a proposta de preços do proponente que apresentou MENOR PREÇO GLOBAL, o pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação do autor da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

7.7.2 – Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;

7.7.3 – Em caso do proponente desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro o inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos proponentes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor;



Secretaria de Administração

7.7.4 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição do licitante para retirada até o prazo de 5 (cinco) dias úteis;

7.7.4.1 – Os envelopes com os documentos de habilitação dos interessados que forem desclassificados, conforme o item 6.15 deste Edital serão devolvidos imediatamente ao interessado, desde que haja renúncia expressa de recurso.

8 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

8.1 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e os licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

8.1.1 – A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e por todos os prepostos dos licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

8.2 – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

8.2.1 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes;

8.2.2 – Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

8.3 – O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

9 – DO JULGAMENTO

9.1 – No julgamento das propostas considerar-se-á vencedor aquele que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar: **“MENOR PREÇO GLOBAL”**.

9.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

9.3 – Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital (quanto à proposta e habilitação), a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto.

9.4 – No julgamento das propostas e na fase de habilitação o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterarem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.5 – O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 7.2 “a” a “f” que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.



Secretaria de Administração

9.5.1 – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

10 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e qualquer licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital do Pregão, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93.

10.2 – O pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a impugnação.

10.3 – Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas;

10.4 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados na forma do **item 19.1** para conhecimento dos licitantes interessados e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas;

10.5 – Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurado vista dos autos.

10.6 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

10.7 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor;

10.8 – O pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória;

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

10.10 – Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

10.11 – As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues no Protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração, situada à Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, no horário das 08:00 às 14:00 horas.

11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recursos.

11.2 – Quando houver recursos, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

11.3 – A homologação será realizada pela autoridade competente.



12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – A contratação do(s) licitante(s) vencedor(s) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato/Ordem de Serviço, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do serviço licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para execução dos serviços.

12.2 – Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Ordem de Serviço;

12.2.1 – Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto ao(s) respectivo(s) concorrente(s) vencedor(es), esta(s) será(ão) convocado(s) por e-mail para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o Contrato e/ou retirar a Ordem de Serviço;

12.2.2 – Se o licitante vencedor não apresentar situação de habilitação regular, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato e/ou a retirar a Ordem de Serviço, poderá ser convocado outro licitante.

Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, que será declarado o vencedor do certame, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço;

12.2.3 – Se o licitante vencedor se recusar a assinar o Contrato e/ou retirar a Ordem de Serviço no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceito pelo Contratante ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito de vencedor, sujeitar-se-á às penalidades previstas neste Edital;

12.3 – A rescisão do Contrato poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

12.4 – Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

12.5 – O licitante vencedor deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado.

12.6 – Na oportunidade de assinatura do contrato ou da retirada da ordem de serviço o vencedor deverá possuir certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, Seguridade Social – **INSS**, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

13 – PRAZOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 – O prazo de vigência do contrato será de 09 (Nove) meses, a contar da data de sua assinatura.

13.2 – A execução das metas do objeto seguirão o cronograma das atividades, conforme disposto no Anexo IX Cronograma de Execução do Objeto, sendo que a execução da meta I, deverá iniciar em 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

13.3 – A entrega dos resultados do diagnóstico deverá ocorrer até o final da primeira quinzena, do último mês de vigência do contrato.



Secretaria de Administração

13.4 – Todas as despesas decorrentes do serviço executado correrão por conta do contratado.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Assistência Social SAS, sendo a mesma responsável pela fiscalização da execução e controle do contrato, devendo observar o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

15 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

423/2014 00009.00001.00008.00000.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 544/2014 - **CONVÊNIO MTE/SENAES nº 765248/2011 – 00028/2011.**

16 – DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

16.1 - O **MUNICÍPIO** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor.

16.2 - A fiscalização do **MUNICÍPIO** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da execução.

17 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 – O pagamento será efetivado de acordo com a proposta de preços apresentada pelo vencedor neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

17.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal /fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria requisitante e das negativas fiscais (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011) regularizadas.

17.2.1 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

17.3 – Em caso de erro na nota fiscal/fatura, observação de cobranças indevidas ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a **CONTRATADA** será oficialmente comunicada do fato pelo gestor do contrato, e a partir daquela data o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação do documento fiscal, o que não poderá se dar em um prazo inferior a 05 (cinco) dias úteis antecedentes a data do vencimento.

17.4 – Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

17.5 – O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade.



18 – DAS SANÇÕES

18.1 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

18.2 – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, no caso de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, pela inexecução contratual, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

II – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

c) não manter a proposta;

d) desistir de lance realizado na fase de competição;

e) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

f) fraudar a execução do contrato;

g) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

18.3 – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

18.4 – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do proponente ou contratado, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

18.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do proponente/contratado.

18.6 – Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Unidade de Suprimentos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, pelo fax nº (47) 3431-3131 ou e-mail suprimentos@joinville.sc.gov.br, e ficarão disponíveis para todos os interessados, na Unidade de Suprimentos – US, bem como no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br.

19.2 – É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.2.1 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.3 – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

19.4 – Não será permitida a sub-contratação do objeto deste Edital.

19.5 – A Secretaria de Administração poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.6 – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

19.7 – O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

19.8 – Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

19.9 – Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

19.10 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital;



Secretaria de Administração

19.11 – A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;

Joinville, 26 de Agosto de 2014.

**Município de Joinville
Miguel Angelo Bertolini
Secretário de Administração**

**Daniela Civinski Nobre
Diretora Executiva**



Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/2014

ANEXO I - Quadro de Quantitativo, Especificação do Item e Valor Máximo Admitido

Item	Material/Serviço	Unid.	Qtd	Vl. unit.	Vl. total
1	Serviço de assessoria e consultoria técnica Planejamento da pesquisa: Planejamento: reunião com o grupo de acompanhamento da execução do convênio SICONV nº 765248/2011 - SENAES/MTE, para análise das etapas da pesquisa, montagem do questionário para as entrevistas e indicação de lideranças da categoria. Capacitação dos entrevistadores: treinamento da equipe de campo para a realização das entrevistas e aplicação do questionário. Trabalhadores de material reciclável serão priorizados para participação nesta etapa. Busca ativa: realizar contato e, ou visitas institucionais, a fim de identificar locais e territórios de concentração dos trabalhadores de material reciclável, junto aos Centro de Referência da Assistência Social - CRAS; Unidades Básicas de Saúde e de Saúde da Família - UBS/UBSF; Associações Comunitárias; Igrejas; Escolas e outros equipamentos comunitários e, ou públicos; para a realização da pesquisa de campo. Realizar pré-cadastro dos recicladores, conforme identificação dos mesmos, a partir das buscas ativas realizadas nos territórios, com nome completo, endereço completo e telefone de contato.	Serv.	1	R\$ 6.062,33	R\$ 6.062,33
2	Serviço de assessoria e	Serv.	1	R\$ 3.309,67	R\$ 3.309,67



Secretaria de Administração

	consultoria técnica Reuniões de acompanhamento: Planejamento e reunião mensal de acompanhamento: com o grupo de acompanhamento da execução do convênio SICONV nº 765248/2011 - SENAES/MTE, para repasse de informações, construção do processo e acompanhamento das ações.				
3	Serviço de assessoria e consultoria técnica Pesquisa de campo: Público-alvo: universo dos trabalhadores de material reciclável de Joinville, organizados e não organizados. Objetivo: apresentar diagnóstico das potencialidades socioeconômicas dos trabalhadores de material reciclável que participam da cadeia produtiva da reciclagem do resíduo sólido. Temas principais: a) Perfil social do trabalhador; b) Locais de atuação; c) Relações de trabalho, sociais e políticas; d) Expectativas em relação ao futuro da reciclagem e com o poder público; e) Pontos fortes e fracos do gerenciamento do resíduo sólido; f) Interesse na organização e formalização da categoria; g) Descrição do processo produtivo; h) Condição de saúde do trabalhador. Outros temas a serem discutidos com o grupo de acompanhamento da execução do convênio SICONV nº 765248/2011 - SENAES/MTE. Tipo de pesquisa: descritiva, com questionário estruturado, em sua maioria, por perguntas fechadas, que tem como principal característica perguntas objetivas claras e abordagem quantitativa, sendo realizada por meio de entrevista direta e captura	Serv.	1	R\$ 38.785,67	R\$ 38.785,67



Secretaria de Administração

	<p>de imagens fotográficas. Amostragem: universo dos trabalhadores de material reciclável. Tamanho da amostra: estimativa de 1.000 (Um mil) trabalhadores, com confiança amostral de 100%. Questionário: a ser desenvolvido pela empresa contratada, em conjunto com o grupo de acompanhamento da execução do Convênio SICONV nº 765248/2011 - SENAES/MTE. Coleta de dados: entrevistas feitas diretamente com os trabalhadores de material reciclável, organizados e não organizados, por entrevistadores qualificados para a aplicação de questionário. Utilização das lideranças identificadas para o acesso e mediação da entrevista com os trabalhadores. Orientação: orientar, durante as entrevistas, os trabalhadores de material reciclável para o preenchimento do Cadastro Único - CadÚnico, do Governo Federal, disponível nas Unidades de Proteção Social Básica do Município - CRAS e Serviço de Referência de Proteção Social Básica - SRPB, informando quanto à importância da inscrição no referido cadastro, para o acesso a benefícios e projetos sociais do Governo Federal. Digitação: digitação dos dados coletados por meio do questionário; tabulação e processamento. Controle de qualidade: verificação da consistência em 100% dos questionários coletados e digitados Análise estatística e revisão de dados: interpretação e análise dos dados processados.</p>				
4	Serviço de assessoria e consultoria técnica Produção de Mapa Geográfico	Serv.	1	R\$ 15.620,00	R\$ 15.620,00



Secretaria de Administração

	<p>do município de Joinville: Mapeamento: situar na cartografia geográfica da Cidade de Joinville a identificação e a localização das áreas de concentração dos trabalhadores de material reciclável, com pictogramas e legenda informativa. O processo de mapeamento das áreas deverá ocorrer durante o período da pesquisa e em conjunto com o grupo de acompanhamento da execução do convênio SICONV nº 765248/2011 - SENAES/MTE. Elaboração de mapa geográfico, com as seguintes características: a) Mapa geográfico contendo as ruas da área urbana de Joinville; b) Divisão do perímetro urbano e limites de bairros; c) Legenda com cores das quatro principais regiões de concentração dos trabalhadores; d) Nomes dos bairros; e) Infográficos representando o grau de concentração demográfica dos trabalhadores de material reciclável. Impressão de 01 (uma) cópia do mapa geográfico, com as seguintes características: Impressão do mapa em lona de 440g, fosca importada, colorida em alta resolução fotográfica, tamanho aproximado de 2,30x2,80m, com estrutura para fixação em madeira de pinus e revestimento em lona branca no verso. Impressão de 01 (uma) cópia do mapa geográfico, com as seguintes características: Impressão do mapa em lona de 340g para banner, tamanho aproximado de 1,80x1,20m, com acabamento superior e inferior em bastão de madeira, ponteiros de plástico e cordão para fixação em suporte para banner.</p>				
5	Serviço de assessoria e	Serv.	1	R\$ 19.250,00	R\$ 19.250,00



Secretaria de Administração

	<p>consultoria técnica</p> <p>Resultados do diagnóstico: Relatório Técnico Digital: 30 (trinta) unidades de CD, contendo arquivo digital dos resultados do diagnóstico, em formato de relatório técnico científico, com formatação dentro das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR 14724 versão 2012, normas oficiais do Brasil; e anexo com, pelo menos, 100 (cem) imagens fotográficas com legenda, capturadas durante a pesquisa de campo, mostrando o processo produtivo dos trabalhadores de material reciclável. Elaboração de livro: editoração, diagramação, formatação e revisão textual do contemplando os resultados da pesquisa, identidade do projeto, fotografias do processo de reciclagem e de pesquisa, e conteúdo histórico dos trabalhadores de material reciclável de Joinville. Os resultados do diagnóstico deverão ser estruturados no formato de relatório técnico científico, com formatação dentro das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR 14724 versão 2012, normas oficiais do Brasil, com registro no sistema International Standard Book Number - ISBN da Fundação Biblioteca Nacional; e sua elaboração deverá ser feita em conjunto com o grupo de acompanhamento da execução do convênio SICONV n° 765248/2011 - SENAES/MTE e abranger todo o período da pesquisa.</p>				
6	<p>Serviço de assessoria e consultoria técnica Impressão Gráfica do Diagnóstico Preparação de arquivo digital: para impressão gráfica do Diagnóstico.</p>	Serv.	1	R\$ 9.228,67	R\$ 9.228,67



Secretaria de Administração

	Impressão gráfica de 150 volumes, contendo os resultados do Diagnóstico, com as seguintes características: a) Volumes com 120 páginas; b) Cores 4x4 (CMYK); c) Tamanho A4; d) Papel reciclável; e) Capa com 240 gramas, com laminação fosca em um lado, e miolo com 180 gramas				
7	Serviço de assessoria e consultoria técnica Apresentação dos resultados do Diagnóstico Montagem da apresentação dos resultados do Diagnóstico em slides. Oficina: realizar Oficina, com duração de 02 horas, para cerca de 60 (sessenta) pessoas, para a apresentação dos resultados do Diagnóstico. A Oficina ocorrerá na Sede da SAS, em data e horário a serem definidos pela Área de Gestão e Inclusão Produtiva/GUGR/SAS.	Serv.	1	R\$ 3.608,00	R\$ 3.608,00
8	Serviço de assessoria e consultoria técnica Lanche (para 60 pessoas) Lanche: oferecer lanche, no momento da Oficina (Etapa 7), para 60 (sessenta) pessoas, contendo: a) Bebidas: 05 garrafas térmicas de 2L. de café; 02 garrafas térmicas de 2L. de leite quente; 5L. de suco natural de frutas. b) Salgados: 60 unid. de mini salgados assados variados; 60 unid. de mini pães de queijo; 60 unid. de mini sanduíches de presunto e queijo. c) Doces: 60 unid. de mini cucas de banana; 60 unid. de mini negas malucas; 60 mini folhados doces de creme de baunilha. d) Acessórios: 4 pacotes com 50 unid. de guardanapos de papel branco; 60 colheres descartáveis para cafezinho; 60 saches de açúcar cristal; 60 saches de adoçante; 70 copos descartáveis térmicos	Serv.	1	R\$ 1.479,00	R\$ 1.479,00



Secretaria de Administração

	de 120 ml e 100 copos descartáveis de 180 ml transparente.				
	Total Geral Pregão 215/2014				R\$ 97.343,34



Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/2014

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À
Secretaria de Administração

Lote	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Prazo de Execução:

Local de Execução:

Condições de Pagamento:

Dados da Licitante:

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fax: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ()

Fax: ()

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Local e data:

Assinatura/Carimbo



Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/2014

ANEXO III

Declaração

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR JUNTO DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO.



Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/2014

ANEXO IV

Modelo de Declaração

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos do atendimento do 4.1.1, do Edital de Pregão nº 215/2014, instaurado pela Secretaria de Administração, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

Ressalva: Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com restrição fiscal, deverá esclarecer que atende as condições de habilitação, exceto a regularidade fiscal.

Local e data,

**NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR JUNTO DAS DOCUMENTAÇÕES DE
HABILITAÇÃO.**



Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/2014

ANEXO V

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa, estabelecida na Rua, Bairro, na cidade de, inscrita no C.N.P.J. n.º, prestou a esta empresa, inscrita no C.N.P.J. n.º, os serviços conforme segue:

Descrição

Atestamos outrossim, que a mesma sempre atendeu a todos os requisitos, tanto na qualidade quanto na pontualidade dos serviços, nada havendo que possa desaboná-la.

(Data xx/xx/xxxx)

**Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa
(Cargo/Função)**

(carimbo CNPJ)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/2014

ANEXO VI - TERMO DE CONTRATO Nº...../2014

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE** – Secretaria de Assistência Social SAS, inscrito no C.N.P.J. nº. 83.169.623/0001-10, ora em diante denominada CONTRATANTE e a empresa -----, inscrita no C.N.P.J. Nº -----, doravante denominada CONTRATADA, para **Contratação de empresa especializada em pesquisa social para elaborar um diagnóstico das potencialidades socioeconômicas, para a organização dos trabalhos de material reciclável, a fim conhecer o quantitativo, identificar e compreender, sob a perspectiva desses trabalhadores, a realidade social e a cadeia produtiva do resíduo sólido reciclável, desde a coleta e a triagem, até a sua comercialização com as organizações de beneficiamento e reciclagem, para Secretaria de Assistência Social – CONVÊNIO MTE/SENAES nº 765248/2011 – 00028/2011, conforme especificações abaixo, na forma de Pregão Presencial Nº 215/2014**, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 7.982, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Aos xx dias de xxxxxx de 2014, na sede da **Prefeitura Municipal de Joinville**, presente o Sr. Bráulio Cesar da Rocha Barbosa, Secretário de Assistência Social, CPF nº 437.462.177-68, compareceu o Sr. -----, CPF nº ----- da empresa -----, para como seu representante legal, firmar com o **MUNICÍPIO** o presente Contrato, pelo qual se obriga a prestar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de **Pregão Presencial nº. 215/2014**, seus anexos, proposta da contratada e nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1 – Este contrato tem por objeto **Contratação de empresa especializada em pesquisa social para elaborar um diagnóstico das potencialidades socioeconômicas, para a organização dos trabalhos de material reciclável, a fim conhecer o quantitativo, identificar e compreender, sob a perspectiva desses trabalhadores, a realidade social e a cadeia produtiva do resíduo sólido reciclável, desde a coleta e a triagem, até a sua comercialização com as organizações de beneficiamento e reciclagem, para Secretaria de Assistência Social – CONVÊNIO MTE/SENAES nº 765248/2011 – 00028/2011, conforme descrição abaixo:**



Lote	Descrição	Quantidade	Valor Unit. (R\$)	Valor Total(R\$)

CLÁUSULA SEGUNDA – Forma de Execução

2.1 – A execução do presente Contrato será pelo regime de **execução indireta de empreitada por preço global**.

2.2 – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL nº 215/2014** e à proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – Preço

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxxxxxxxxxxx,00 (xxxxxxxxxxxxx reais).

CLÁUSULA QUARTA – Condições de Pagamento

4.1 – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(es) neste **Pregão**, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

4.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal /fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria requisitante e das negativas fiscais (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011) regularizadas.

4.2.1 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

4.3 – Em caso de erro na nota fiscal/fatura, observação de cobranças indevidas ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a **CONTRATADA** será oficialmente comunicada do fato pelo gestor do contrato, e a partir daquela data o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação do documento fiscal, o que não poderá se dar em um prazo inferior a 05 (cinco) dias úteis antecedentes a data do vencimento.

4.4 – Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

4.5 – O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade.

CLÁUSULA QUINTA – Prazos e Execução dos serviços

5.1 – O prazo de vigência do contrato será de 09 (nove) meses, a contar da data de sua assinatura.

5.2 – A execução das metas do objeto seguirão o cronograma das atividades, conforme disposto no Anexo IX Cronograma de Execução do Objeto, sendo que a execução da meta I, deverá iniciar em 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.3 – A entrega dos resultados do diagnóstico deverá ocorrer até o final da primeira quinzena, do último mês de vigência do contrato.



Secretaria de Administração

5.4 – Todas as despesas decorrentes do serviço executado correrão por conta do contratado.

CLÁUSULA SEXTA – Recursos para Atender as Despesas

6.1 – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária n^o:

423/2014 00009.00001.00008.00000.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 544/2014

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Gestão Do Contrato

7.1 – A gestão do termo contratual, será realizada pela Secretaria de Assistência Social SAS, sendo a mesma responsável pelo controle do contrato e fiscalização da execução dos serviços, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93, observados os procedimentos constantes no edital e neste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – Direito de Fiscalização

8.1 - O **MUNICÍPIO** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil, Consolidação das Leis do Trabalho e do Código de Defesa do Consumidor.

8.2 - A fiscalização do **MUNICÍPIO** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

9.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

9.2 – Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público;

9.3 – Fiscalizar o cumprimento dos serviços prestados, de acordo com as especificações constantes neste contrato e no Termo de Referência anexo;

9.4 – Efetuar o pagamento dos serviços prestados e entregues nas condições estabelecidas neste contrato;

9.5 – Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei 8.666/93;

9.6 – Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

9.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.8 – Rejeitar em todo ou em parte, serviços executados fora das especificações técnicas estabelecidas no Edital;

9.9 – Conferir, vistoriar e aprovar os serviços executados pela Contratada;

CLÁUSULA DÉCIMA– RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 – A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

10.2 – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato, do edital e demais documentos técnicos fornecidos;



Secretaria de Administração

10.3 – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;

10.4 – Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **MUNICÍPIO**;

10.5 – Executar os serviços de acordo com o estabelecido nos Anexos VII, VIII e IX do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 215/2014**;

10.6 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA – Das Penalidades

11.1 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

11.2 – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, no caso de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

c) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, pela inexecução contratual, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

II – **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville e do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

c) não manter a proposta;

d) desistir de lance realizado na fase de competição;

e) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

f) fraudar a execução do contrato;

g) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

11.3 – As multas deverão ser pagas junto à Contabilidade da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que o **PROPONENTE/CONTRATADO** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

11.4 – Nas penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do proponente ou contratado, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas



Secretaria de Administração

as justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

11.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do proponente/contratado.

11.6 – Nenhum pagamento será realizado ao **PROPONENTE/CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – Rescisão

12.1 - A rescisão do presente poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;

b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima primeira;

c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;

e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98.

g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **MUNICÍPIO**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, na forma do inciso II, da cláusula 11.2.

CLAUSULA DÉCIMA- TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

a) Lei nº 10.520/02

b) Lei nº 8.666/93 e alterações;

c) Código de Defesa do Consumidor;

d) Código Civil;

e) Código Penal;

f) Código Processo Civil;

g) Código Processo Penal;

h) Legislação trabalhista e previdenciária;

i) Estatuto da Criança e do adolescente; e

j) Demais normas aplicáveis.



Secretaria de Administração

CLÁUSULA DÉCIMA - QUARTA– Da Publicidade

14.1 – Uma vez assinado, a **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, como condição indispensável para sua eficácia, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 61, da Lei nº8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - QUINTA– Foro

15.1 – Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

15.2 – E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Joinville, xx de xxxxxxxx de 2014.

Município de Joinville
Braulio Cesar da Rocha Barbosa
Secretário de Assistência Social - SAS

(Contratada)
(Representante Legal)
(Cargo)



Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/2014

**Anexo VII –
Termo de Referência – Diagnóstico e Mapeamento**



Secretaria de Administração



Secretaria de Assistência Social



TERMO DE REFERÊNCIA Diagnóstico e mapeamento

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada em pesquisa social para elaborar um diagnóstico das potencialidades socioeconômicas para a organização dos trabalhadores de material reciclável, a fim conhecer o quantitativo, identificar e compreender, sob a perspectiva desses trabalhadores, a realidade social e a cadeia produtiva do resíduo sólido reciclável, desde a coleta e a triagem, até a sua comercialização com as organizações de beneficiamento e reciclagem.

O diagnóstico deverá ser materializado sob a forma de relatório técnico científico, em formato de livro, com formatação dentro das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR 14724 versão 2012, normas oficiais do Brasil. O relatório deverá conter os dados da pesquisa, metodologia de abordagem e os resultados estatísticos apresentados em gráficos, imagens e impressões dos trabalhadores de material reciclável, e um anexo, contendo as imagens fotográficas do processo produtivo atual desses trabalhadores. Tal formatação se justifica, pois sistematiza os resultados da pesquisa dentro que uma estrutura textual padrão, conferindo qualidade e clareza ao processo e ao produto da pesquisa.

O relatório técnico deverá ser fruto de um processo de pesquisa de campo, que contemple o universo de trabalhadores de material reciclável, compreendendo os catadores não organizados, que coletam material nas ruas e atuam de maneira individualizada, com carrinhos rudimentares ou caminhões de coleta não oficial; e aqueles organizados em galpões de triagem credenciados, ou não com o Município.

Os resultados da pesquisa deverão fornecer dados para a confecção de um Mapa Geográfico de Joinville, com a localização e a concentração demográfica dos trabalhadores de material reciclável em todo o território.

A contratada deverá durante a pesquisa de campo, orientar os trabalhadores de material reciclável para o cadastramento e a inclusão destes e de suas famílias no Cadastro Único do Governo Federal – CadÚnico.

Este objeto segue as especificidades da Meta I do Projeto: "Proposta de organização e reconhecimento dos trabalhadores de material reciclável" firmado com a Secretaria Nacional de Economia Solidária – SENAES, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, sob o Convênio nº 765248/2011; e suas especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas estão presentes nos Anexos, e nas condições previstas por este Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

O lixo urbano ou resíduo como atualmente é chamado, resulta da atividade diária do homem em sociedade, e os principais fatores que regem sua origem e produção são o aumento da população e o desenvolvimento industrial (LIMA, 2004). Com o processo de urbanização das cidades, o autor aponta para várias mudanças, uma delas, o incremento na produção de alimentos e bens de consumo para suprir as necessidades do mundo



Secretaria de Administração



Secretaria de Assistência Social



contemporâneo, o que acaba por transformar cada vez mais matérias primas em produtos, gerando assim, maior quantidade de resíduos.

Para Lima (2004, p.7):

“O lixo urbano, por ser inesgotável, torna-se um sério problema para os órgãos responsáveis pela limpeza pública, pois diariamente grandes volumes de resíduos de toda natureza são descartados no meio urbano, necessitando de um destino final adequado”.

O Brasil produz cerca de 161.084 mil toneladas de resíduos sólidos urbanos por dia (PORTAL BRASIL, 2010). A situação atual exige soluções para a destinação final do resíduo, no sentido de aumentar a reciclagem e diminuir o seu volume, ou seja, é preciso ter menos lixo e só enviar para os aterros os rejeitos.

Os impactos negativos endereçados às cidades pela disposição inadequada desses resíduos são inúmeros, a degradação do meio ambiente, problemas para saúde pública e para a economia. Por outro lado, as administrações públicas municipais tem investido nos serviços públicos de limpeza urbana, como forma de manejo para tratar o lixo urbano de sua responsabilidade, por meio da coleta do lixo domiciliar (material orgânico) e coleta seletiva (material reciclável), da implantação de aterros sanitários e de educação ambiental, na tentativa de dar solução para essa problemática.

Joinville coleta cerca de 11 mil toneladas por mês de resíduos sólidos, e semissólidos, destes, 10% são materiais recicláveis, distribuídos nos galpões de triagem cadastrados no Município. Cabe ressaltar que esses números, não retratam o volume real dos resíduos produzidos e descartados na cidade. Neste cenário surge o catador, indivíduo que coleta dos resíduos descartados, materiais recicláveis para gerar renda.

Os catadores emergem na sociedade com estereótipos e juízos preconceituosos, associando a imagem desse segmento de trabalhadores aos problemas gerados pelo lixo, tornando-os vítimas de preconceito, marginalizando-os perante a sociedade e vulnerabilizando suas relações políticas, sociais e econômicas. Como resultado, tem-se a ausência de políticas públicas e de iniciativas no sentido de reconhecer essa categoria de trabalhadores, que acabam por desenvolver essa atividade econômica como mera forma de sobrevivência.

Nesse sentido, foi que a SENAES/MTE, em parceria com o Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, no âmbito do “Plano Brasil sem Miséria”, lançou o Edital de Chamada Pública nº 004/2011 (MTE, 2011):

[...] com a finalidade de fomentar a organização, consolidação e sustentabilidade de grupos ligados à atividade de coleta seletiva de materiais recicláveis, promovendo diálogos com o poder público local e outras entidades parceiras, no sentido de inclusão social, melhora na qualidade de vida e de trabalho e incremento na renda dos catadores e catadoras de material reciclável.

No município de Joinville, cerca de 150 trabalhadores de material reciclável estão organizados informalmente, em 8 galpões de triagem de



material proveniente da Coleta Seletiva. Além desses, estima-se que outras centenas de trabalhadores atuem no município como catadores individuais, coletando material nas ruas e realizando a triagem dos resíduos em seus domicílios, de forma precária e desarticulada com a categoria. A situação desses trabalhadores remete, não somente à necessidade de organizá-los e formalizá-los, mas igualmente, de subsidiar a gestão desses grupos dentro dos princípios da economia solidária, compreendendo a atividade econômica que desenvolvem de forma organizada, coletiva e de autogestão, conforme preconizado pela Lei Federal nº 12.305/10, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

O Município, reconhecendo a vulnerabilidade dos trabalhadores de material reciclável e do processo de gerenciamento do resíduo sólido em Joinville, participou da referida Chamada Pública e firmou o Convênio nº 765248/2011, que tem por objetivo: *“Proporcionar aos trabalhadores de material reciclável de Joinville possibilidades de organização e melhorias nas condições de trabalho”*.

Para alcançar o objetivo do Projeto apresentado e aprovado pela SENAES/MTE, a Meta I é a realização de um Diagnóstico das potencialidades socioeconômicas para a organização dos trabalhadores de material reciclável, a fim de identificar e compreender, sob a perspectiva desses trabalhadores, a realidade social e a cadeia produtiva do resíduo sólido reciclável, desde a coleta e a triagem, até a sua comercialização com as organizações de beneficiamento e reciclagem.

O Diagnóstico, instrumento crítico da realidade, servirá de escopo para fornecer elementos que possam subsidiar o planejamento e a execução das ações da Meta II do Projeto, que prevê a mobilização, formação, capacitação, incubação e assessoria técnica aos trabalhadores de material reciclável do Município, que atuam nas duas primeiras etapas do gerenciamento do resíduo sólido, coleta e triagem do material reciclável. A mobilização desses trabalhadores visa, além da organização da categoria, a inclusão destes e de suas famílias no Cadastro Único do Governo Federal – CadÚnico, e a consequente possibilidade de acesso dos mesmos a benefícios e serviços no âmbito da Assistência Social.

O Projeto pretende, do mesmo modo, fomentar, a partir do diagnóstico social, a ampliação e a efetivação de políticas públicas nas áreas da assistência social, saúde e infraestrutura, voltadas para os trabalhadores de materiais recicláveis de Joinville, que visem o fortalecimento, a inclusão social, a sustentabilidade das organizações e a emancipação desses trabalhadores. Igualmente, possibilitará o desenvolvimento econômico e social, ambientalmente e economicamente sustentável, do Município de Joinville.

3. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

3.1 O prazo de execução do objeto será de 06 (seis) meses após a assinatura do mesmo.

3.1.1 A execução das metas do objeto seguirão cronograma das atividades, conforme disposto no Anexo de Cronograma de Execução do Objeto.



3.1.2 A execução da Meta I, conforme Anexo de Cronograma de Execução do Objeto, deverá iniciar em 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

3.1.3 A entrega dos resultados do diagnóstico deverá ocorrer até o final da primeira quinzena, do último mês de vigência do contrato.

3.1.4 Cabe a contratada fornecer os resultados do diagnóstico em:

- a) arquivo digital, sendo 30 (trinta) unidades de DVD ou CD, ou mídia mais atualizada, devidamente identificados como "Diagnóstico das potencialidades socioeconômicas para a organização dos trabalhadores de material reciclável do Município de Joinville/SC". O arquivo deverá conter o relatório técnico do diagnóstico e as imagens fotográficas do processo produtivo dos trabalhadores de material reciclável.
- b) arquivo digital, sendo 01 (uma) unidade de DVD ou CD, ou mídia mais atualizada, contendo banco de dados digital com informações cadastrais dos entrevistados.
- c) material impresso, sendo 150 (cento e cinquenta) volumes de livros impressos do diagnóstico, devidamente identificados como "Diagnóstico das potencialidades socioeconômicas para a organização dos trabalhadores de material reciclável do Município de Joinville/SC", conforme o Anexo de Detalhamento da Execução do Objeto.
- d) material impresso, sendo 01 (um) mapa geográfico de Joinville, com a localização e concentração demográfica dos trabalhadores de material reciclável, devidamente identificados como "Diagnóstico das potencialidades socioeconômicas para a organização dos trabalhadores de material reciclável do Município de Joinville/SC", conforme o Anexo de Detalhamento da Execução do Objeto.
- e) material impresso, para divulgação e apresentação em eventos, sendo 01 (um) *banner* com o mapa geográfico de Joinville, com a localização e concentração demográfica dos trabalhadores de material reciclável, devidamente identificados como "Diagnóstico das potencialidades socioeconômicas para a organização dos trabalhadores de material reciclável do Município de Joinville/SC", conforme o Anexo de Detalhamento da Execução do Objeto.

3.1.5 Todo material deverá ter a identificação visual dos seguintes logos oficiais: (a) Governo Federal, Ministério do Trabalho e Emprego e Secretaria Nacional de Economia Solidária; (b) Prefeitura Municipal de Joinville e Secretaria de Assistência Social; bem como é permitida a inserção do logo da empresa/instituto responsável pela pesquisa. As identificações abaixo se encontram: (a) no seguinte endereço eletrônico: <http://portal.mte.gov.br>, no seguinte caminho: Economia Solidária / A Economia Solidária / Logo Governo/Ministério/Senaes, sob o arquivo: [Logo GOVERNO SENAES curvas Final JPG - Arquivo \(245kb\)](#);





Secretaria de Administração



Secretaria de Assistência Social



(b) a identificação da Prefeitura Municipal de Joinville e da Secretaria de Assistência Social, deverá ser fornecida posteriormente pela própria Secretaria de Assistência Social – SAS.



Secretaria de Assistência Social

3.2 A pesquisa de campo, conforme previsto no Anexo de Detalhamento da Execução do Objeto, deverá contemplar o universo de catadores, cerca de 1.000 trabalhadores de material reciclável em todo o território do município de Joinville.

3.3 Os resultados do diagnóstico, conforme item 3.1.3, deverão ser entregues para o fiscal do contrato, na Área de Gestão e Inclusão Produtiva/GUGR/SAS, situada à Rua Abdon Batista, 342, Mezanino, Centro, Joinville/SC; de segunda a sexta-feira, no período das 08:00h às 14:00h.

3.3.1 Os resultados do diagnóstico deverão ser apresentados em uma Oficina, para cerca de 60 (sessenta) pessoas, no auditório da SAS, em data e local a serem definidos posteriormente pela Área de Gestão e Inclusão Produtiva/GUGR/SAS.

4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Conforme Art. 67 da Lei 8.666/93, a gestão do contrato será feita pela Secretaria de Assistência Social, e através de servidor designado por portaria para fiscalizar a execução do contrato.

5. CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

5.1 A execução do objeto deverá ser feita no prazo de 06 (seis) meses após a assinatura do contrato, sendo o serviço prestado conforme as etapas previstas no Anexo de Cronograma de Execução do Objeto deste Termo de Referência.

5.2 O faturamento ou a emissão das Notas Fiscais pela contratada deverá ser feita mensalmente, mediante a aprovação do fiscal do contrato, após análise de relatório mensal das etapas dispostas no Anexo de Cronograma de Execução do Objeto, este que deverá ser apresentado pela contratada. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o atesto do fiscal do contrato na Nota Fiscal, conforme item 7.1.

5.3 O valor das Notas Fiscais emitidas, deverá corresponder as etapas cumpridas, de acordo com relatório mensal emitido pela contratada, para comprovação e acompanhamento das etapas previstas no Cronograma de Execução do Objeto do Anexo de Cronograma de Execução do Objeto, conforme item 6.1.

6. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

6.1 A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, relatório mensal para comprovação e acompanhamento das etapas previstas no

Rua Abdon Batista, 342 – Centro | CEP 89201-010 | Joinville / SC
Tel.: (47) 3467-0978 Ramais: 229/230 | E-mail: anaap@joinville.sc.gov.br



Secretaria de Administração



Secretaria de Assistência Social



Cronograma de Execução do Objeto do Anexo de Cronograma de Execução do Objeto.

6.2 Realizar reuniões mensais, para acompanhamento das ações, com o grupo de acompanhamento da execução do Convênio SICONV nº 765248/2011 – SENAES/MTE. Este grupo é formado por: representantes da Gestão Pública Compartilhada dos Galpões, conforme Decreto Municipal nº 20.849/2013; representantes dos trabalhadores de material reciclável; e representantes do Comitê Gestor da Política Municipal de Fomento à Economia Solidária, instituído pelo Decreto Municipal nº 19.942/2012.

6.3 A empresa contratada deverá formar a equipe, que desenvolverá a pesquisa, com profissionais com experiência em diagnósticos sociais, análise e inferência estatística de dados, sendo composta, no mínimo, por: a) 01 Coordenador Geral da Pesquisa, com formação superior na área de Ciências Humanas, com experiência em coordenação de pesquisas e/ou consultorias para Instituições Públicas; b) 01 Estatístico, com registro no Conselho Regional de Estatística; c) 01 Supervisor, com experiência em supervisão de equipe de pesquisadores/entrevistadores de campo; d) 05 pesquisadores/entrevistadores de campo com experiência em pesquisa social; e) 01 Digitador; e f) 01 Designer Gráfico para diagramação do relatório final, produção do mapa geográfico e produção e catalogação das fotos do processo produtivo dos trabalhadores de material reciclável; dentre outros profissionais que a contratada entender que são necessários para o desenvolvimento da pesquisa.

6.4 A empresa contratada deverá apresentar, orientar e aplicar, durante o processo da pesquisa de campo, um Termo de Autorização de Uso de Imagem e da Entrevista Oral para o público-alvo.

6.5 A empresa contratada deverá criar e alimentar, durante o processo de pesquisa de campo, um banco de dados digital com informações cadastrais dos entrevistados, contendo nome completo, endereço e telefones para contato. O banco de dados digital deverá ser entregue em unidade de CD, conforme item 3.1.3, para o fiscal do contrato.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 Tendo em vista que o serviço a ser contratado se enquadra no inciso II, do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93, o recebimento será feito mediante simples recibo e/ou atesto nas Notas Fiscais do serviço efetivamente prestado.

7.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas mensalmente após análise e aprovação do relatório mensal apresentado pela contratada, conforme disposto no item 5.2, cujo pagamento será efetuado de acordo com o item 8.

8. ORIGEM DOS RECURSOS E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

Para amparar as despesas decorrentes do termo de referencia serão utilizados recursos oriundos do Convênio nº 765248/2011 SENAES/MTE, conforme orçamento da Assistência Social, nas dotações orçamentárias:



Secretaria de Administração



Secretaria de Assistência Social



09.01	08.333.0008.2.001060	3.3.90	0.153 / 0.3.53
-------	----------------------	--------	----------------

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1 O Objeto deverá ser executado rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no edital de licitação, podendo implicar no cancelamento imediato do contrato, pela inobservância de qualquer das exigências estabelecidas, bem como das obrigações de pagamento.

9.2 O Município de Joinville poderá revogar o processo licitatório por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

9.3 A empresa deverá, obrigatoriamente, executar os serviços previstos em sua totalidade, não sendo admitida a execução dos mesmos de forma incompleta ou parcelada, sob pena das sanções legais cabíveis.

9.4 A empresa assumirá a responsabilidade de assegurar o sigilo total dos dados e informações coletadas e manipuladas por sua equipe de pesquisa, sendo estas utilizadas apenas para gerar estatísticas e, ou indicadores para o Diagnóstico.

Joinville/SC, 10 de junho de 2014.

Aprovo o presente Termo de Referência.

Ana Aparecida Pereira
Coord. de Área de Gestão e Inclusão
Produtiva

Denise Cechinel da Silva
Autora do Termo de Referência



Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/2014

Anexo VIII –

Detalhamento da Execução do Objeto

ANEXO DE

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Etapa	Qtd.	Un.	Ação:	Descrição:
1	01	SV	Planejamento da pesquisa	<p>Planejamento: reunião com o grupo de acompanhamento da execução do convênio SICONV nº 765248/2011 – SENAES/MTE, formado por representantes da Gestão Pública Compartilhada dos Galpões, conforme Decreto Municipal nº 20.849/2013; representantes dos trabalhadores de material reciclável; e representantes do Comitê Gestor da Política Municipal de Fomento à Economia Solidária, instituído pelo Decreto Municipal nº 19.942/2012; para análise das etapas da pesquisa, montagem do questionário para as entrevistas e indicação de lideranças da categoria.</p> <p>Capacitação dos entrevistadores: treinamento da equipe de campo para a realização das entrevistas e aplicação do questionário. Trabalhadores de material reciclável serão priorizados para participação nesta etapa.</p> <p>Busca ativa: realizar contato e, ou visitas institucionais, a fim de identificar locais e territórios de concentração dos trabalhadores de material reciclável, junto aos Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Unidades Básicas de Saúde e de Saúde da Família – UBS/UBSF; Associações Comunitárias; Igrejas; Escolas e outros equipamentos comunitários e, ou públicos; para a realização da pesquisa de campo. Realizar pré-cadastro dos recicladores, conforme identificação dos mesmos, a partir das buscas ativas realizadas nos territórios, com nome completo, endereço completo e telefone de contato.</p>
2	01	SV	Reuniões de acompanhamento	<p>Planejamento e reunião mensal de acompanhamento: com o grupo de acompanhamento da execução do convênio SICONV nº 765248/2011 – SENAES/MTE, para repasse de informações, construção do processo e acompanhamento das ações.</p>
3	01	SV	Pesquisa de campo	<p>Público-alvo: universo dos trabalhadores de material reciclável de Joinville, organizados e não organizados.</p> <p>Objetivo: apresentar diagnóstico das potencialidades socioeconômicas dos trabalhadores de material reciclável que participam da cadeia produtiva da reciclagem do resíduo sólido.</p> <p>Temas principais: a) Perfil social do trabalhador; b) Locais de atuação; c) Relações de trabalho, sociais e políticas; d) Expectativas em relação ao futuro da reciclagem e com o poder público; e) Pontos fortes e fracos do gerenciamento do resíduo sólido; f) Interesse na organização e formalização da categoria; g) Descrição do processo produtivo; h) Condição de saúde do trabalhador. Outros temas a serem discutidos com o grupo de acompanhamento da execução do convênio SICONV nº 765248/2011 – SENAES/MTE.</p> <p>Tipo de pesquisa: descritiva, com questionário estruturado, em sua maioria, por perguntas fechadas, que tem como principal característica perguntas objetivas claras e abordagem quantitativa, sendo realizada por meio de entrevista direta e captura de imagens fotográficas.</p>



				<p>Amostragem: universo dos trabalhadores de material reciclável.</p> <p>Tamanho da amostra: estimativa de 1.000 (Um mil) trabalhadores, com confiança amostral de 100%.</p> <p>Questionário: a ser desenvolvido pela empresa contratada, em conjunto com o grupo de acompanhamento da execução do Convênio SICONV nº 765248/2011 – SENAES/MTE.</p> <p>Coleta de dados: entrevistas feitas diretamente com os trabalhadores de material reciclável, organizados e não organizados, por entrevistadores qualificados para a aplicação de questionário. Utilização das lideranças identificadas para o acesso e mediação da entrevista com os trabalhadores.</p> <p>Orientação: orientar, durante as entrevistas, os trabalhadores de material reciclável para o preenchimento do Cadastro Único – CadÚnico, do Governo Federal, disponível nas Unidades de Proteção Social Básica do Município – CRAS e Serviço de Referência de Proteção Social Básica – SRPB, informando quanto à importância da inscrição no referido cadastro, para o acesso a benefícios e projetos sociais do Governo Federal.</p> <p>Digitação: digitação dos dados coletados por meio do questionário; tabulação e processamento.</p> <p>Controle de qualidade: verificação da consistência em 100% dos questionários coletados e digitados</p> <p>Análise estatística e revisão de dados: interpretação e análise dos dados processados.</p>
4	01	SV	Produção de Mapa Geográfico do município de Joinville	<p>Mapeamento: situar na cartografia geográfica da Cidade de Joinville a identificação e a localização das áreas de concentração dos trabalhadores de material reciclável, com pictogramas e legenda informativa. O processo de mapeamento das áreas deverá ocorrer durante o período da pesquisa e em conjunto com o grupo de acompanhamento da execução do convênio SICONV nº 765248/2011 – SENAES/MTE.</p> <p>Elaboração de mapa geográfico, com as seguintes características: a) Mapa geográfico contendo as ruas da área urbana de Joinville; b) Divisão do perímetro urbano e limites de bairros; c) Legenda com cores das quatro principais regiões de concentração dos trabalhadores; d) Nomes dos bairros; e) Infográficos representando o grau de concentração demográfica dos trabalhadores de material reciclável.</p> <p>Impressão de 01 (uma) cópia do mapa geográfico, com as seguintes características: Impressão do mapa em lona de 440g, fosca importada, colorida em alta resolução fotográfica, tamanho aproximado de 2,30x2,80m, com estrutura para fixação em madeira de pinus e revestimento em lona branca no verso.</p> <p>Impressão de 01 (uma) cópia do mapa geográfico, com as seguintes características: Impressão do mapa em lona de 340g para <i>banner</i>, tamanho aproximado de 1,80x1,20m, com acabamento superior e inferior em bastão de madeira, ponteiros de plástico e cordão para fixação em suporte para <i>banner</i>.</p>



5	01	SV	Resultados do diagnóstico	<p>Relatório Técnico Digital: 30 (trinta) unidades de DVD ou CD, ou em outra mídia mais atualizada, contendo arquivo digital dos resultados do diagnóstico, em formato de relatório técnico científico, com formatação dentro das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR 14724 versão 2012, normas oficiais do Brasil; e anexo com, pelo menos, 100 (cem) imagens fotográficas com legenda, capturadas durante a pesquisa de campo, mostrando o processo produtivo dos trabalhadores de material reciclável.</p> <p>Elaboração de livro: editoração, diagramação, formatação e revisão textual do contemplando os resultados da pesquisa, identidade do projeto, fotografias do processo de reciclagem e de pesquisa, e conteúdo histórico dos trabalhadores de material reciclável de Joinville. Os resultados do diagnóstico deverão ser estruturados no formato de relatório técnico científico, com formatação dentro das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR 14724 versão 2012, normas oficiais do Brasil; e sua elaboração deverá ser feita em conjunto com o grupo de acompanhamento da execução do convênio SICONV nº 765248/2011 – SENAES/MTE e abranger todo o período da pesquisa.</p>
6	01	SV	Impressão Gráfica do Diagnóstico	<p>Preparação de arquivo digital: para impressão gráfica do Diagnóstico.</p> <p>Impressão gráfica de 150 volumes, contendo os resultados do Diagnóstico, com as seguintes características: a) Volumes com 120 páginas; b) Cores 4x4 (CMYK); c) Tamanho A4; d) Papel reciclável; e) Capa com 240 gramas, com laminação fosca em um lado, e miolo com 180 gramas</p>
7	01	SV	Apresentação dos resultados do Diagnóstico	<p>Montagem da apresentação: dos resultados do Diagnóstico em <i>slides</i>.</p> <p>Oficina: realizar Oficina, com duração de 02 horas, para cerca de 60 (sessenta) pessoas, para a apresentação dos resultados do Diagnóstico. A Oficina ocorrerá na Sede da SAS, em data e horário a serem definidos pela Área de Gestão e Inclusão Produtiva/GUGR/SAS.</p>
8	01	SV	Lanche (para 60 pessoas)	<p>Lanche: oferecer lanche, no momento da Oficina (Etapa 7), para 60 (sessenta) pessoas, contendo: a) Bebidas: 05 garrafas térmicas de 2L. de café; 02 garrafas térmicas de 2L. de leite quente; 5L. de suco natural de frutas. b) Salgados: 60 unid. de mini salgados assados variados; 60 unid. de mini pães de queijo; 60 unid. de mini sanduíches de presunto e queijo. c) Doces: 60 unid. de mini cucas de banana; 60 unid. de mini negas malucas; 60 mini folhados doces de creme de baunilha. d) Acessórios: 4 pacotes com 50 unid. de guardanapos de papel branco; 60 colheres descartáveis para cafezinho; 60 saches de açúcar cristal; 60 saches de adoçante; 70 copos descartáveis térmicos de 120 ml e 100 copos descartáveis de 180 ml transparente.</p>

* Quantidade de meses para cada ação descrita conforme ANEXO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO – Cronograma de Execução do Objeto.



Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/2014

Anexo IX –

Cronograma de Execução do Objeto

**ANEXO DE
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Etapa	Meses	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
		1- Planejamento da pesquisa					
2- Reuniões de acompanhamento							
3- Pesquisa de campo							
4- Produção de mapa geográfico do município de Joinville							
5- Resultados do Diagnóstico							
6- Impressão gráfica do Diagnóstico							
7- Apresentação dos resultados do Diagnóstico							
8- Lanche							

**ANEXO DE
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DE ACORDO COM O
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Etapa	Meses	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
		1- Planejamento da pesquisa (uma vez)					
2- Reuniões de acompanhamento (06 vezes)							
3- Pesquisa de campo (05 vezes)							
4- Produção de mapa geográfico do município de Joinville (05 vezes)							
5- Resultados do Diagnóstico (03 vezes)							
6- Impressão gráfica do Diagnóstico (02 vezes)							
7- Apresentação dos resultados do Diagnóstico (uma vez)							
8- Lanche (uma vez)							

*Os quadros na cor escura se referem a execução das etapas por cada mês.

**Os pagamentos serão efetuados após a medição do cumprimento de cada etapa, conforme cronogramas acima.





Secretaria de Administração

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/2014

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Comissão de Licitações vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Presencial nº 215/2014**.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, item 7.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea 'j': "serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo":

Liquidez geral $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no Art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 7.2 "i4" do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral identifica a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto e a longo prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto e a longo prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta (LG $\geq 1,00$) e (Índice de Endividamento Total – GE $\leq 1,00$) não ferem o disposto no Art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Joinville, 26 de Agosto de 2014.

Tânia Mara Lozeyko
Gerente da Unidade Suprimentos

Makelly Diani Ussinger
Coordenadora da Área de Licitação