



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 225/2014

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 e Planejamento, 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 para organizar e executar o I Congresso de Fortalecimento de Conselhos Municipais de Direitos da Pessoa com Deficiência, fornecendo os serviços e materiais necessários nos dias 07, 08 e 09 de abril de 2015**, 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, Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005 e 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 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

1 – DA LICITAÇÃO

1.1 – Do Objeto do Pregão

1.1.1 – A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa para organizar e executar o I Congresso de Fortalecimento de Conselhos Municipais de Direitos da Pessoa com Deficiência, fornecendo os serviços e materiais necessários nos dias 07, 08 e 09 de abril de 2015**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I e VII, e demais condições previstas neste Edital.

1.1.2 – O valor máximo para a contratação do serviço deste pregão é de **R\$ 217.164,97** (duzentos e dezessete mil, cento e sessenta e quatro reais e noventa e sete centavos).

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

Data/Hora: Dia 29/09/2014 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 29/09/2014 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.



Secretaria de Administração e Planejamento

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.

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.

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;



Secretaria de Administração e Planejamento

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 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;



Secretaria de Administração e Planejamento

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;

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;



Secretaria de Administração e Planejamento

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 apresentem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

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.



Secretaria de Administração e Planejamento

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 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 inexecutáveis, 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.



Secretaria de Administração e Planejamento

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;

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) Balanço 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



Secretaria de Administração e Planejamento

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. Considerar-se-á compatível a organização e execução de eventos. 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 limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento.

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.



Secretaria de Administração e Planejamento

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 05 (cinco) 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;

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;



Secretaria de Administração e Planejamento

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.

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 20.1.1 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;



Secretaria de Administração e Planejamento

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 e Planejamento, 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;



Secretaria de Administração e Planejamento

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 10 (dez) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do §1º, do art. 57, da Lei 8.666/93.

13.2 – Os serviços serão prestados de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo VII deste Edital – Termo de Referência.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Assistência Social, 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:

176/2014 00009.00001.00008.00244.00008.2.001301.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 1313/2014

425/2014 00009.00001.00008.00244.00008.2.001301.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 1256/2014

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.



Secretaria de Administração e Planejamento

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;



Secretaria de Administração e Planejamento

- 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 e Planejamento 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,



Secretaria de Administração e Planejamento

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;

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, 11 de setembro de 2014.

Município de Joinville
Miguel Angelo Bertolini
Secretário de Administração e
Planejamento

Daniela Civinski Nobre
Diretora Executiva

PREGÃO PRESENCIAL Nº 225/2014

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

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd. licitada	VI. unit.	VI. total
1	Serviço de organização de eventos Criação, arte, editoração de material gráfico de inscrição, divulgação e certificação. Deverá conter a idéia principal do evento/tema incluindo na diagramação/editoração a logo do Conselho. Logo da Secretaria de Assistência Social de Joinville, Na criação transmitir a idéia de sustentabilidade.	Serviço	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
2	Serviço de organização de eventos Confeção de 800 crachás, acabamento com cordão, tamanho 13x10cm em papel couchê 300g 4x0.	Serviço	1	R\$ 480,40	R\$ 480,40
3	Serviço de organização de eventos Confeção de 800 blocos de anotações com logo do evento, em papel reciclado, tamanho 15x21cm, 15 folhas.	Serviço	1	R\$ 599,53	R\$ 599,53
4	Serviço de organização de eventos Confeção de 200 Cartazes 40cm x 60cm 4x0 (colorido só frente) offset, papel couchê 150g	Serviço	1	R\$ 301,13	R\$ 301,13
5	Serviço de organização de eventos Confeção de 800 canetas personalizadas com a impressão da logo do evento em 1 cor, nome e data do evento e logo do conselho.	Serviço	1	R\$ 781,71	R\$ 781,71
6	Serviço de organização de eventos Confeção e impressão de 800 sacolas ecológicas personalizadas, Tam.A 40cmx38cm, com logos do evento, COMDE, PMJ e Governo Federal.	Serviço	1	R\$ 4.315,25	R\$ 4.315,25
7	Serviço de organização de eventos Impressão e reprodução de 800 Cartilhas de Orientação e legislação para Conselheiros de Direitos e participantes. Sendo Livreto formato A4/ Fechado A5 Capa 4X4 Couche Fosco 170 GR + 06 Laminas Miolo 1X1 Offset 75 Gr + dobrado + grampeado + CTP.30 pg.	Serviço	1	R\$ 717,27	R\$ 717,27
8	Serviço de organização de eventos Impressão de 800 Decretos nº 5.296 e Lei Municipal de Acessibilidade detalhado. sendo Livreto formato A4/ Fechado A5 Capa 4X4 Couche Fosco 170 GR + 06 Laminas Miolo 1X1 Offset 75 Gr + dobrado + grampeado + CTP.30 pg.	Serviço	1	R\$ 720,60	R\$ 720,60
9	Serviço de organização de eventos Reprodução de 800 Cartilhas Plano Viver Sem limites do Governo Federal. Formato	Serviço	1	R\$ 2.316,33	R\$ 2.316,33



Secretaria de Administração e Planejamento

	aberto: A4, Formato Fechado: A5 – 41 páginas (3 lâminas), Capa: Alto Alvura 150g, Miolo: Alta Alvura 115g, Grampeado. Todo colorido				
10	Serviço de organização de eventos Reprodução de 100 Cartilhas em braile contendo o Decreto 5296/93 Lei Municipal de Acessibilidade detalhado.Formato A4, 40 laudas.	Serviço	1	R\$ 5.468,67	R\$ 5.468,67
11	Serviço de organização de eventos Confecção de um Banner (Impressão digital, impresso em lona grossa 440g) à base de solvente, 4x0 cores e formato 3 X 1,80 metros, contendo logo do evento e do COMDE , nome e data do evento. Arte final fornecida.	Serviço	1	R\$ 329,27	R\$ 329,27
12	Serviço de organização de eventos Confecção de 3 Banners (Impressão digital, impresso em lona grossa 440g) à base de solvente, 4x0 cores e formato 1.5 x 2.0 metros, 1 contendo logo e nome do COMDE , 1 contendo logo e divulgação do Programa Viver Sem Limites, 1 contendo logo do Projeto Cidade Acessível é Direitos Humanos.	Serviço	1	R\$ 530,60	R\$ 530,60
13	Serviço de organização de eventos Confecção/impressão de 800 Pastas com bolso. Formato: 31,5 x 46 cm (aberto) / 31,5 x 23 cm (fechado). Bolsa: 31,5 x 23 cm (fechado),acabamento: corte especial, vinco, laminação fosca e cola, contendo logo do evento, Logo da Prefeitura e do COMDE.	Serviço	1	R\$ 1.011,73	R\$ 1.011,73
14	Serviço de organização de eventos Confecção de 2000 folders para o evento formato A5, tamanho 4x4 com linha picotada e papel couchê fosco.	Serviço	1	R\$ 441,50	R\$ 441,50
15	Serviço de organização de eventos Criação, diagramação e desenvolvimento de Cartilhas de Orientação e legislação para Conselheiros de Direitos e participantes. Sendo Livroto formato A4/ Fechado A5 Capa 4X4 Couche Fosco 170 GR + 06 Laminas Miolo 1X1 Offset 75 Gr + dobrado + grampeado + CTP.10 pg. Texto será entregue em cd /PDF pelo COMDE.	Serviço	1	R\$ 1.994,77	R\$ 1.994,77
16	Serviço de organização de eventos Contratação de 5 palestrantes/oficinantes c/ carga horária de 8hs. e 5 Palestrantes/oficinantes com carga horária de 4hs, total 60 horas. Os profissionais deverão possuir ensino superior com curso condizente/ou em consonância com o tema abordado e apresentar currículo com antecedência para apreciação e aprovação em assembléia do referido conselho. Temas a	Serviço	1	R\$ 15.266,67	R\$ 15.266,67

	serem abordados: Comunicação e Inclusão Social. Saúde e Reabilitação da Pessoa com Deficiência. Empregabilidade para PCD. Turismo de Inclusão. Tecnologia Assistiva. Elaboração de Projetos Sociais/Orçamento Público. Direitos do PCD, Esporte e Lazer Adaptado.				
17	Serviço de organização de eventos Alimentação (17 almoço/Jantar) para palestrantes, oficineiros Contratados e conselheiros acompanhantes sendo: Dia 08/04- 4 almoços e 3 jantares para palestrantes/oficineiros e 2 almoços para conselheiros do COMDE acompanhantes. Dia 09/04- 6 almoços para palestrantes/oficineiros e 2 almoços para conselheiros do COMDE acompanhantes.	Serviço	1	R\$ 535,10	R\$ 535,10
18	Serviço de organização de eventos Alimentação (23 almoço/Jantar) para palestrantes, oficineiros voluntários e conselheiros acompanhantes sendo: Dia 07/4- 1 almoço e 1 jantar para palestrante 2 almoços e 2 jantares para conselheiros acompanhantes. Dia 08/4- 9 almoços e 1 jantar para oficineiros. Dia 09/4- 6 almoços e 1 jantar para palestrantes/oficineiros .	Serviço	1	R\$ 731,23	R\$ 731,23
19	Serviço de organização de eventos Contratação de 18 Profissionais (intérpretes de libras), por 8hs cada, total 144 horas, com experiência comprovada através da prestação de serviços em eventos anteriores e/ou certificado de curso de Libras. Respeitando os intervalos de descanso conforme legislação CLT. Para acompanhamento integral do evento desde recepção, acompanhamento das palestras, oficinas e entrega de certificados.	Serviço	1	R\$ 26.933,033	R\$ 26.933,03
20	Serviço de organização de eventos Contratação de Serviço de Fotografia e edição de Imagem. 6hs no dia 7, 8hs no dia 8 e 11 horas no dia 9, total 25 horas c/ intervalo para o almoço respeitando CLT.	Serviço	1	R\$ 3.166,67	R\$ 3.166,67
21	Serviço de organização de eventos Contratação de Serviço de Filmagem e edição de Imagem. 6hs no dia 7, 8hs no dia 8 e 11 horas no dia 9 total de 25 horas c/ intervalo para o almoço respeitando CLT.	Serviço	1	R\$ 3.183,33	R\$ 3.183,33
22	Serviço de organização de eventos 1 diária Hospedagem Single para Palestrantes/oficineiros voluntário, sendo: Dia 07/4- 1	Serviço	1	R\$ 253,66	R\$ 253,66
23	Serviço de organização de eventos 8 diárias Hospedagem Single para Palestrantes/oficineiros contratados sendo: Dia 08/4- 4 Dia 09/4- 4	Serviço	1	R\$ 2.029,85	R\$ 2.029,85



Secretaria de Administração e Planejamento

24	Serviço de organização de eventos 20 Passagens aérea e/ou rodoviária conforme cidade de origem para 9 palestrantes/oficinantes contratados. 08/4- 8un. 09/4 12un.	Serviço	1	R\$ 13.142,93	R\$ 13.142,93
25	- Serviço de organização de eventos 6 Passagens aérea e/ou rodoviária para palestrantes convidados/voluntários com o seguinte trajeto: Dia 07/4-1- Passagem aérea Brasília ida e volta. Palestrante da palestra magna de abertura do dia 07 e da palestra sobre a Convenção da ONU, no dia 08. Sra. Maria Aparecida Gugel. Retorno no período noturno no dia 08/04. Dia 08/4-1 Curitiba- Passagem rodoviária de ida e volta para Curitiba.Palestrante auxiliar na palestra " Prevenção de Deficiências". Dr. Rui. 1 Blumenau - Palestrante da Oficina de Elaboração de Projetos.(rodoviária).	Serviço	1	R\$ 2.899,60	R\$ 2.899,60
26	Serviço de organização de eventos Locação de espaço de 3 diárias para evento devendo conter: 1 Anfiteatro/auditório com capacidade para 800 pessoas,mais 9 salas anexas ao auditório, com capacidade para 50 pessoas cada, sendo 8 para realização das oficinas e 1 p/ guarda dos materiais do evento.O espaço locado precisa ter estrutura para recepção e cumprir normas da ABNT em acessibilidade/NBR 9050, ser climatizado, sendo disponibilizada toda infra-estrutura como: cadeiras almofadadas, mesa de palco, palco de apresentação,incluir serviços de limpeza, sanitários acessíveis e estacionamento no mínimo para 500 veículos. Período de locação de 07 a 09/04 de 2014.	Serviço	1	R\$ 46.166,67	R\$ 46.166,67
27	Serviço de organização de eventos Serviço de Estrutura logística de multimídia que forneça durante o período do evento: Sonorização de 1 ambiente/auditório com 6 microfones para 800 pessoas; 01 operador de som; 01 software para cadastramento, emissão de certificados, crachás, controle de presença; 02 técnicos operacionais especializados em sistema de informática para instalar os equipamentos, supervisionar a utilização e fazer a manutenção se necessário; 01 unidade de Data Show/projetor, para os dias 07, 08 e 09, período integral do evento. 08 unidades Data Show/projetor, para os dias 08 e 09. 01 tela para projeção de 3,5 x 2,5,	Serviço	1	R\$ 11.133,33	R\$ 11.133,33

	(auditório), locação por 3 dias. 08 telas para projeção de 2 x 1,60 para salas, locação por 2 dias. 16 computadores de mesa (desktop); 01 impressora a laser.				
28	Serviço de organização de eventos Contratação de 10 profissionais, total 250 horas - monitores para apoio às pessoas com deficiência e apoio a operacionalização do evento. Estes Profissionais deverão estar qualificados para atendimento ao público, por meio de comprovação em participação de eventos, possuindo no mínimo ensino médio.	Serviço	1	R\$ 4.933,33	R\$ 4.933,33
29	Serviço de organização de eventos Confecção de 850 camisetas. Manga curta, gola redonda, de cor azul Royal, com detalhes em vermelho, seguindo cores padrão logo do evento e do COMDE, malha 30 fios penteado, 100% algodão, Deverá ser personalizada com logo do evento conforme criação item 1.1. nos seguintes tamanhos: 200 camisetas tamanho P; 150 camisetas tamanho M; 300 camisetas tamanho G; 150 camisetas tamanho GG; 50 camisetas tamanho EGG.	Serviço	1	R\$ 14.566,67	R\$ 14.566,67
30	Serviço de organização de eventos Fornecimento de serviços de café/lanche para 800 pessoas devendo conter em cada serviço: Café preto; Leite integral; Água mineral copo de 200ml; Suco de fruta concentrado de laranja, manga, goiaba e uva; Frutas variadas (mamão, melão, melancia, abacaxi, banana); Mini sanduíches de presunto e queijo; Salgadinhos assados carne, frango e queijo. .Bolo de chocolate, tipo “nega maluca”; Bolo/Cuca de Banana; Bolo/Cuca de Farofa com frutas; Obs. Deverá estar incluído o fornecimento de toalhas de mesa, copos descartáveis, guardanapos, colheres para cafezinho, sachês contendo adoçantes dietéticos e açúcar para os 5 (cinco) serviços de coffee break. A estimativa de consumo por pessoa (kit) em cada período deverá ser: 03 un de Salgadinhos; 02 un de doces; 02 copos de suco em cada intervalo; 01 un. de fruta; 02 un. de café; 100 ml. de leite; 500 ml de água por período. O Fornecimento deste serviço será da	Serviço	1	R\$ 32.274,14	R\$ 32.274,14



Secretaria de Administração e Planejamento

	<p>seguinte forma: Dia 07/04 – Período da Tarde - 01 Café/lanche para 800 pessoas; Dia 08/04 – Período da Manhã -01 Café/lanche para 800 pessoas; Dia 08/04 – Período da Tarde - 01 Café/lanche para 800 pessoas; Dia 09/04 – Período da Manhã -01 Café/lanche para 800 pessoas; Dia 09/04 – Período da Tarde - 01 Café/lanche para 800 pessoas.</p>				
31	<p>Serviço de organização de eventos Fornecimento de serviços de café/lanche para 800 pessoas devendo conter em cada serviço: Café preto; Leite integral; Água mineral copo de 200ml; Suco de fruta concentrado de laranja, manga, goiaba e uva; Frutas variadas (mamão, melão, melancia, abacaxi, banana); Mini sanduíches de presunto e queijo; Salgadinhos assados carne, frango e queijo. Bolo de chocolate, tipo “nega maluca”; Bolo/Cuca de Banana; Bolo/Cuca de Farofa com frutas;</p> <p>Obs. Deverá estar incluído o fornecimento de toalhas de mesa, copos descartáveis, guardanapos, colheres para cafezinho, sachês contendo adoçantes dietéticos e açúcar para os 5 (cinco) serviços de coffee break.</p> <p>A estimativa de consumo por pessoa (kit) em cada período deverá ser: 03 un de Salgadinhos; 02 un de doces; 02 copos de suco em cada intervalo; 01 un. de fruta; 02 un. de café; 100 ml. de leite; 500 ml de água por período.</p> <p>O Fornecimento deste serviço será da seguinte forma: Dia 07/04 – Período da Tarde - 01 Café/lanche para 800 pessoas; Dia 08/04 – Período da Manhã -01 Café/lanche para 800 pessoas; Dia 08/04 – Período da Tarde - 01 Café/lanche para 800 pessoas; Dia 09/04 – Período da Manhã -01 Café/lanche para 800 pessoas; Dia 09/04 – Período da Tarde - 01 Café/lanche para 800 pessoas.</p>	Serviço	1	R\$ 17.440,00	R\$ 17.440,00
Total Geral Pregão 225/2014					R\$ 217.164,97

O Valor máximo admitido para o Pregão Presencial nº 225/2014 é de R\$ 217.164,97 (duzentos e dezessete mil, cento e sessenta e quatro reais e noventa e sete centavos)



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 225/2014

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À
Secretaria de Administração e Planejamento

Item	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 e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 225/2014

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



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 225/2014

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/2014, instaurado pela Secretaria de Administração e Planejamento, 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**



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 225/2014

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)



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 225/2014

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº...../2014

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE** – Secretaria de Assistência Social, 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 para organizar e executar o I Congresso de Fortalecimento de Conselhos Municipais de Direitos da Pessoa com Deficiência, fornecendo os serviços e materiais necessários nos dias 07, 08 e 09 de abril de 2015**, conforme especificações abaixo, na forma de **Pregão Presencial Nº 225/2014**, 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**, CPF nº 437.462.177-68, Secretário de Assistência Social, 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. 225/2014**, seus anexos, proposta da contratada e nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1 – Este contrato tem por objeto **Contratação de empresa para organizar e executar o I Congresso de Fortalecimento de Conselhos Municipais de Direitos da Pessoa com Deficiência, fornecendo os serviços e materiais necessários nos dias 07, 08 e 09 de abril de 2015**, conforme descrição abaixo:

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

CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução

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

2.2 – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL nº 225/2014** e à proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – Preço

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxxxxxxxxxx,00 (xxxxxxxxxxx reais), reajustável de acordo com as disposições contidas no edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 225/2014**.



Secretaria de Administração e Planejamento

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

4.4 – 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 10 (dez) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do § 1º, do art. 57, da Lei 8.666/93.

5.2 – Os serviços serão prestados de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo VII deste Edital – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – Recursos para Atender as Despesas

6.1 – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias nº:

176/2014 00009.00001.00008.00244.00008.2.001301.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 1313/2014

425/2014 00009.00001.00008.00244.00008.2.001301.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Req. 1256/2014

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Gestão Do Contrato

7.1 – A gestão do termo contratual, será realizada pela Secretaria de Assistência Social, 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.



Secretaria de Administração e Planejamento

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 Anexo VII - Termo de Referência;
- 9.4 – Efetuar o pagamento dos serviços prestados e executados 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;
- 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 – Fornecer integralmente os serviços e materiais contidos nas especificações de materiais e serviços do Anexo I do Edital;
- 10.6 – **Organizar e executar os serviços de acordo com o estabelecido no Anexo VII - Termo de Referência do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 225/2014;**
- 10.7 – 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;



Secretaria de Administração e Planejamento

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 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,



Secretaria de Administração e Planejamento

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.

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 nº 8.666/93.

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
Bráulio Cesar da Rocha Barbosa
Secretário de Assistência Social

(Contratada)
(Representante Legal)
(Cargo)



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 225/2014

Anexo VII – Termo de Referência



Secretaria de Administração e Planejamento

PREGÃO PRESENCIAL Nº 225/2014

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 **225/2014**.

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 "j" 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, 11 de setembro de 2014.

Tânia Mara Lozeyko
Gerente da Unidade Suprimentos

Makelly Diani Ussinger
Coordenadora da Área de Licitação