



EDITAL SEI Nº 0068037/2015 - SAP.USU.ALI

Joinville, 20 de janeiro de 2015.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2015

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 POR ITEM**, para o **Registro de Preços** para futura e eventual **Aquisição de cestas básicas fechadas, contendo gêneros alimentícios não perecíveis e kit de higiene e limpeza para distribuição as pessoas atendidas pelos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria de Assistência Social, que são consideradas em situação de vulnerabilidade social e situações emergenciais no Município de Joinville**, conforme especificações no Anexo I, 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, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, 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 Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens e Valores Máximos Admitidos;

Anexo II – Modelo - Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo - Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo IV – Modelo - Declaração de atendimento as condições de habilitação;

Anexo V – Modelo – Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registros de Preços;

Anexo VII – Minuta do Contrato;

Anexo VIII – Minuta da Autorização de Fornecimento (AF); e

Anexo IX – Memorial Descritivo.

1 – DA LICITAÇÃO

1.1– Do Objeto do Pregão

1.1.1 – A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços** para futura e eventual **Aquisição de cestas básicas fechadas, contendo gêneros alimentícios não perecíveis e kit de higiene e limpeza para distribuição as pessoas atendidas pelos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria de Assistência Social, que são consideradas em situação de vulnerabilidade social e situações emergenciais no Município de Joinville**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Anexo I e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 – O valor máximo para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$ 1.392.539,60** (um milhão, trezentos e noventa e dois mil, quinhentos e trinta e nove reais e sessenta centavos), irrealizáveis, conforme disposto do Anexo I deste Edital.

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

Data/Hora: Dia 03/02/2015 até às 09:00 horas.

Local: - Unidade de Suprimentos - Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC

– CEP: 89.221-901.

1.3 – Abertura da Sessão.

Data/Hora: Dia 03/02/2015 às 09:05 horas.

Local: - 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 a **Secretaria de Assistência Social**.

1.5 – O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página <http://www.joinville.sc.gov.br> podendo, também, ser requerido junto à Unidade de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper nº 10 - CEP 89221-901 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00.

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2 – Não será admitida a participação de proponentes:

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

2.2.2 – 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;

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

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

2.2.5 – Em consórcio;

2.2.6 – Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

3 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

3.1 – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, o licitante 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 licitante, 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, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

3.2 – Os licitantes 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 uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

3.5 – A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar o licitante 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 aos licitantes 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 licitante 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;

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 licitante.

5.1.1 – Os licitantes deverão ofertar preços independentemente para cada um dos itens sob pena de desclassificação;

5.1.2 – Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do licitante 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 produto ofertado, observadas as especificações constantes do Anexo I do presente Edital, informando as características, a marca e quaisquer outros elementos referentes ao produto 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 total global, expresso em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

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

5.3 – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

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

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

5.6 – Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

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 POR ITEM**.

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 03 (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 POR ITEM** 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.

6.5 – Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representante do licitante, 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 licitante.

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 licitante 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 licitantes 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 licitante para que seja obtido melhor preço.

6.11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, os licitantes 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 a melhor oferta, 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 05% (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 melhor oferta;

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 produto 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 licitante 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 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 licitantes 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(s) licitante(s) vencedor(es).

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope nº 02

7.1 – Os **documentos de habilitação**, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante 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 exibição dos originais; ou

e) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1.1 – Somente serão aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do pregoeiro;

7.1.2 – Somente será(ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

7.1.3 – Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

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

7.2 – A documentação, para fins de habilitação a ser incluída no Envelope nº 2 pelas licitantes, é constituída de:

a) **Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a 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 as 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) **apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, de fornecimento de material compatível com 25% do quantitativo dos itens relacionado abaixo de maior relevância, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento compatível com o objeto do edital. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo dos itens e quantidades.

Item	Descrição	Unid.	Volume a ser Adquirido	Volume do Atestado
1	Cesta Básica de alimentos	unid.	10.580	2.645
2	Cesta de Higiene e Limpeza	unid.	10.580	2.645

i.1) Será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido.

i.2) Para comprovação do requisito previsto na alínea "i" o proponente poderá juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar as informações, como contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

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.

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, 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 a entrega dos envelopes. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

7.4 – Sob pena de inabilitação, os 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 licitante 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, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. Na falta da regularização da documentação no prazo previsto no item 7.6, a não regularização da documentação, no prazo fixado implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 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 licitante que apresentou menor preço, 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 licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;

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

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 POR ITEM**”.

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 “h” 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 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

10.3 – A homologação será realizada pela autoridade competente.

11 - DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1- O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.

11.2- A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

11.3- Órgão Gerenciador é órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como, pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

11.4- Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

11.5- O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria de Administração e Planejamento, através da Unidade de Suprimentos.

11.6- A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.7- Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

11.8 – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual.

12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e aos preços propostos;

12.2 - No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Joinville convocará os demais licitantes, na ordem de classificação.

13 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS FUTUROS CONTRATOS

13.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação.

13.2 – A vigência dos futuros contratos será até 31 de dezembro do ano correspondente, contados a partir da data da assinatura do contrato.

14 - ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, vedada a alteração do § 1º do mesmo art.

14.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

14.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

14.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação

14.5 – A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

14.6 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços:

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) presentes razões de interesse público.

15.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

15.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

16 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 – 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.

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

16.3 – 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;

16.4 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados na forma do item 24.1 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;

16.5 - 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.

16.6 – Do Recurso

16.6.1 – 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.

16.6.2 – O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

16.6.3 - 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;

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

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

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

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

17 – DA CONTRATAÇÃO

17.1 – A contratação do(s) licitante(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação do Município.

17.3 – Convocação para assinatura do Contrato:

17.3.1 – 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 contados da data da convocação, assinar o Contrato;

17.3.2 – 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;

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

17.4 – A rescisão do Contrato poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº

8.666/93.

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

17.6 – 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.

17.7 – 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.

18 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

18.1 - O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro do ano correspondente, contados a partir da data da assinatura do contrato.

18.1.1 - O Contrato será assinado a partir de janeiro de 2015.

18.2 – Os objetos licitados deverão ser entregues de forma parcelada no Centro de Abastecimento da SAS, localizado a Rua Urussanga, 571 – Bucarein – Joinville/SC

18.2.1 –As entregas começaram no prazo de até 30 (trinta) dias, contados após a assinatura do contrato/autorização de fornecimento (AF) e entrega de nota de empenho.

18.2.2 – O objeto será entregue mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a emissão do pedido.

18.2.1 – A entrega ocorrerá de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 08 (oito) horas às 14 (quatorze) horas.

18.3 – Todas as despesas decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

19 – DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

20 – DO PAGAMENTO DOS BENS CONTRATADOS

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

20.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretária Gestora e das negativas fiscais (**Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) regularizadas.

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

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

20.5 – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

21 – DAS SANÇÕES

21.1 – 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.

21.2 – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (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 (AF) ou assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

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

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

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

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

21.3 – 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.

21.4 – 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.

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

21.6 – 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.

22 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

22.1 – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias ou da rubrica que vier a substituir em 2015:

nº. 179/2014 00009.00001.00008.00000.3.3.3.9.0.00.00.00.00 - *Aplicações Diretas*

– Secretaria de Assistência Social

23 – DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

23.1 – 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.

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

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – 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, e-mail suprimentos@joinville.sc.gov.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis da data fixada para realização da sessão pública e ficarão disponíveis para todos os interessados, na Unidade de Suprimentos – US, bem como no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br.

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

24.2.1 – 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.

24.3 – Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

24.4 – 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.

24.5 – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, 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.

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

24.7 – 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;

23.7.1 – A validade dos produtos deverá observar o disposto no Anexo I, quando solicitado.

24.8 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital;

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

24.10 – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s), poderão ser retirados na Unidade de Suprimentos, Avenida Hermann August Lepper n.º 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, ou pelo site www.joinville.sc.gov.br.

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

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens e Valores Máximos Admitidos

ITEM	OBJETO	UND.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CESTA DE ALIMENTOS 3 pacotes de açúcar refinado - 1kg; 1 pacote de arroz parboilizado longo, tipo 1 - 5kg; 2 pacotes de biscoito doce tipo maizena - 400g; 1 pacote de biscoito salgado água e sal - 400g; 2 pacotes de café preto embalado à vácuo - 500g; 1 pacote de farinha de trigo, tipo 1 - 5 Kg; 1 pacote de farinha de mandioca, branca, seca, fina - 1 Kg; 5 pacotes de feijão preto, tipo 1, não torrado - 1 Kg; 2 pacotes de fermento biológico, seco instantâneo - 125g; 1 pacote de fubá de milho, médio - 1kg; 2 pacotes de leite integral instantâneo em pó pasteurizado - 400g; 4 pacotes de macarrão de sêmolas com ovos, tipo parafuso - 500g;	Und.	10.580	R\$ 116,18	R\$ 1.229.184,40

	2 unidades de óleo de soja, refinado, tipo 1 - 900 ml; 1 pacote de sal refinado e iodado - 1 Kg; 3 latas de sardinha em óleo comestível - 120g;				
	CESTA DE HIGIENE E LIMPEZA				
2	2 unidades de creme dental branco, com cálcio e flúor- 90g; 1 pacote de papel higiênico, 100% fibras naturais, picotado, folha simples na cor branca, neutro, de primeira qualidade, tamanho 30 m de comprimento 10cm de largura com 8 rolos; 1 pacote de sabão em pedra glicerinado contendo 5 unidades de 200g; 1 unidade de sabonete comum em barra - 90g.	Und.	10.580	R\$ 15,44	R\$ 163.355,20
TOTAL PREGÃO 024/2015					R\$ 1.392.539,60

Todos os produtos deverão atender o disposto no Memorial Descritivo, disposto no Anexo IX.

ANEXO II
Modelo - Proposta de Preços

À

Secretaria de Administração

Item	Material/Serviço	Unid.	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Local de Entrega:

Condições de Pagamento:

Dados da Licitante:

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fax: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Fone: ()

Fax: ()

Local e data:

Assinatura/Carimbo

ANEXO III

Modelo - Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

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

ANEXO IV

Modelo - Declaração de atendimento as condições de habilitação

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos do atendimento do 4.1.1, do Edital de Pregão nº 024/2015, 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**

Obs. Esta declaração deverá retornar preenchida e fixada no lado de fora do envelope de habilitação.

ANEXO V

Modelo – Atestado de Capacidade Técnica

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 _____, forneceu a esta empresa _____, inscrita no C.N.P.J. n.º _____, os itens conforme segue:

Item	Qtd.	Unid.	Descrição

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

(Data __/__/____)

Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa

(Cargo/Função)

(carimbo CNPJ)

ANEXO VI

Minuta da Ata de Registro de Preços

VALIDADE: 12 (doze) MESES

Aos __ dias do mês de _____ de 201__, reuniram-se na Unidade de Suprimentos, tendo como Pregoeiro(a) Sr(a) _____, de acordo com a Portaria n.º ____/____, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal n.º 14.040, de 18 de dezembro de 2007, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços n.º.024/2015, cujo resultado foi publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e homologado pelo Excelentíssimo Sr. Miguel Angelo Bertolini, RESOLVE registrar os preços para futura e eventual **Aquisição de cestas básicas fechadas, contendo gêneros alimentícios não perecíveis e kit de higiene e limpeza para distribuição as pessoas atendidas pelos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria de Assistência Social, que são consideradas em situação de vulnerabilidade social e situações emergenciais no Município de Joinville**, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado, qual seja: _____ R\$ _____, irrealizável.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente ata tem por objeto o registro para fornecimento, quando requerido, dos seguintes itens:

Item	Material	Unid. medida	Qty licitada	VI. unit.	VI. total

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses**, a partir da sua publicação.

2.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, **o Município de Joinville não será obrigado a adquirir o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços**, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

3.1 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

3.2 - O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro do ano correspondente, contados a partir da data da assinatura do contrato.

3.2.1 - O Contrato será assinado a partir de janeiro de 2015.

3.3 – **Os objetos licitados deverão ser entregues de forma parcelada no Centro de Abastecimento da SAS**, localizado a Rua Urussanga, 571 – Bucarein – Joinville/SC

3.3.1 – **As entregas começaram no prazo de até 30 (trinta) dias, contados após a assinatura do contrato/autorização de fornecimento (AF) e entrega de nota de empenho.**

3.3.2 – **O objeto será entregue mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a emissão do pedido.**

3.3.1 – A entrega ocorrerá de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 08 (oito) horas às 14 (quatorze) horas.

3.4 – Todas as despesas decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 – A contratação do(s) licitante(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

4.2 – Convocação para assinatura da Contrato:

4.2.1 – Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto ao respectivo(s) concorrente(s) vencedor(s), este(s) será(ão) convocada(s) por e-mail para, no prazo de **5 (cinco) dias** contados da data da convocação, assinar o Contrato;

4.3 – Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o contrato de fornecimento, a proponente vencedora obriga-se a vender os bens registrados, conforme especificações e condições contidas no edital, em seus anexos e também na proposta apresentada;

4.4 – Na oportunidade de assinatura da ata de registro de preços a proponente deverá trazer certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da proponente, - **INSS** e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** e a **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

5.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria gestora e das negativas fiscais (**Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**)

regularizadas.

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

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

5.5 – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 – A entrega do objeto só estará caracterizada mediante emissão de Autorização de Fornecimento /AF dos itens.

6.2 – O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 – Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 – 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.

7.2 – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (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 (AF) ou assinar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

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

d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;

e) não manter a proposta;

f) desistir de lance realizado na fase de competição;

g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

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

i) fraudar a execução do contrato;

j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

7.3 – 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.

7.4 – 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.

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

7.6 – 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 OITAVA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

8.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

8.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

8.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.5 – A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

8.6 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços:

b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) presentes razões de interesse público.

9.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

9.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

9.4 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA.

10.1 – As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Órgão Gerenciador/Unidade de Suprimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Joinville - SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

Pregoeiro(a): _____

De acordo:

Município de Joinville Miguel Angelo Bertolini Secretário de Administração	Município de Joinville Daniela Civinski Nobre Diretora Executiva
---	---

(Contratada)

(nome do representante)

(cargo/função)

ANEXO VII

Minuta do Contrato

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2014

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Assistência Social, inscrita no C.N.P.J. nº 08.311.485/0001-46**, ora em diante denominado **MUNICÍPIO** e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, para **Aquisição de cestas básicas fechadas, contendo gêneros alimentícios não perecíveis e kit de higiene e limpeza para distribuição as pessoas atendidas pelos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria de Assistência Social, que são consideradas em situação de vulnerabilidade social e situações emergenciais no Município de Joinville**, na forma do **Pregão Presencial nº 024/2015 – Registro de Preços**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832/03, de 22 de setembro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Aos __ dias de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, presente a o **Sr. Bráulio Barbosa**, CPF nº: _____, Secretário de Assistência Social e o Sr _____, CPF nº _____ da empresa _____, para como seu representante legal, firmar com o **MUNICÍPIO** o presente Contrato, pelo qual se obriga ao fornecimento do objeto do Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de **Pregão Presencial nº 024/2015 – Registro de Preços**, seus anexos, proposta comercial e nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1– Este contrato tem por objeto a **Aquisição de cestas básicas fechadas, contendo gêneros alimentícios não perecíveis e kit de higiene e limpeza para distribuição as pessoas atendidas pelos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria de Assistência Social, que são consideradas em situação de vulnerabilidade social e situações emergenciais no Município de Joinville**, na forma do **Pregão Presencial nº 024/2015**, conforme descrição abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Vi. unit.	Vi. total

CLÁUSULA SEGUNDA – Forma de Fornecimento

2.1 – O fornecimento dos materiais do presente Contrato será de forma parcelada, de acordo com a cláusula quinta deste instrumento.

2.2 – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Presencial nº 024/2015** e à proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – Preço

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ 0,00 (_____) irrecorríveis.

CLÁUSULA QUARTA – Das Condições de Pagamento

4.1 – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) 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 eletrônica/fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria gestora das negativas fiscais (**Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) regularizadas.

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

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.

4.5 – Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA – Condições de Entrega e Prazos

5.1 - O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro do ano correspondente, contados a partir da data da assinatura do contrato.

5.1.1 - O Contrato será assinado a partir de janeiro de 2015.

5.2 – Os objetos licitados deverão ser entregues de forma parcelada no Centro de Abastecimento da SAS, localizado a Rua Urussanga, 571 – Bucarein – Joinville/SC

5.2.1 – As entregas começaram no prazo de até 30 (trinta) dias, contados após a assinatura do contrato/autorização de fornecimento (AF) e entrega de nota de empenho.

5.2.2 – O objeto será entregue mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a emissão do pedido.

5.2.3 – A entrega ocorrerá de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 08 (oito) horas às 14 (quatorze) horas.

5.3 – Todas as despesas decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

6.1 – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotação orçamentária:

nº. 263/2015 00009.00001.00008.00244.00008.2.001056.3.3.3.9.0.00.00.00.00 - *Aplicações Diretas* – Secretaria de Assistência Social

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Gestão Do Contrato

7.1 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

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 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 da entrega dos objetos.

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do Município

9.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

9.1.1 – Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências das unidades quando da entrega dos materiais;

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

9.3 – Intervir no fornecimento do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

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

9.5 – Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;

9.6 – Conferir, vistoriar e aprovar os itens fornecidos pela Contratada;

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da Contratada

10.1 – A contratada obriga-se a aceitar supressões que o **MUNICÍPIO** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666.

10.2 - Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste edital.

10.2.1 - Os produtos deverão ser transportados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária e o veículo atender as exigências das normas para o transporte, juntamente com alvará sanitário do mesmo;

10.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros, seja na esfera cível, penal, previdenciária ou trabalhista.

10.3.1 - Assumir integral responsabilidade por todas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em função do objeto, seus empregados forem vítimas, ainda que ocorrido em dependências do **MUNICÍPIO**, inclusive por danos causados a terceiros.

10.4 – A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**.

10.5 - Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a mais ampla e restrita fiscalização do **MUNICÍPIO**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas em até 5 (cinco) dias.

10.6 - Deverá fornecer o objeto nos prazos e condições estabelecidas na cláusula quinta deste instrumento.

10.7– Em caso de reprovação de algum item do lote, o mesmo deverá ser repostado pela contratada em adequação a descrição do Edital. O produto a ser repostado deverá passar novamente por vistoria. A reposição do produto deverá ocorrer em 72 horas e de acordo com as características do produto aprovado na etapa da análise de amostras;

10.7.1 - As despesas de transporte em caso de envio e retorno do objeto para substituição correrão por conta da contratada.

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

10.9 – É vedado à **CONTRATADA**, caucionar ou utilizar o respectivo contrato para qualquer operação financeira.

10.10 – Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, acompanhada da Nota Fiscal diretamente no endereço informado na cláusula quinta.

10.10.1 – Descarregar os produtos no local a ser indicado pela comissão recebedora e aguardar a conferência.

10.10.2 – Comprovar no ato da entrega, quando cabível, que os produtos são registrados e inspecionados pelo órgão público competente.

10.11 – Em caso de necessidade de substituição de um produto por similar, a contratada deverá protocolar a justificativa junto ao setor de compras da prefeitura acompanhada de duas (02) amostras do produto a ser substituído, acompanhadas do alvará sanitário do fabricante e ficha técnica, para análise pela equipe de nutricionistas da SAS com 10 dias de antecedência da data prevista para entrega. Somente se aprovadas a justificativa e a amostra a alteração poderá ocorrer. Em hipótese alguma este procedimento poderá acarretar atraso na data estipulada para entrega da cesta básica;

10.12 – A contratada deverá apresentar, quando da entrega dos produtos, autorização de importação do órgão competente do Ministério da Saúde ou do Ministério da Agricultura, quando se tratar de produtos importados. Incluir também Certificado de Qualidade do Produto, expedido por órgão oficial de controle do país de origem, atendendo às demais exigências fixadas na legislação sanitária em vigor. No caso de produtos do MERCOSUL, verificar o cumprimento das resoluções aprovadas dos países membros;

10.13 – As cestas básicas deverão ser entregues em embalagens conforme Anexo IX;

10.13.1 – Fica terminantemente proibida a entrega de gêneros que compõem as cestas básicas, sem rótulos;

10.13.1 – A contratada deverá obedecer os prazos de validade e datas de fabricação dos itens que compõem a cesta básica que deverão estar adequados ao memorial descritivo do edital e as amostras aprovadas;

10.13.1 – A contratada será responsável por seus produtos até a data que expirar a validade dos mesmos, valendo para a resolução de qualquer dúvida, o Código de Defesa do Consumidor. Produto deteriorado antes do fim do prazo de validade ter expirado deverá ser repostado pela contratada;

10.14 – É de responsabilidade da contratada ter um acompanhante devidamente uniformizado (jaleco e boné) para o transporte dos produtos até o depósito do Centro de Abastecimento da SAS. Os entregadores deverão portar carteira ou atestado de saúde e identificação da empresa fornecedora dos objetos licitados

10.14.1 – A contratada deverá identificar funcionários ou terceiros, responsáveis pelas entregas dos objetos licitados.

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 / Ata de Registro de Preços;

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, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente 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 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, __ de _____ de 201__.

Município de Joinville
Braulio Barbosa
Secretário de Assistência Social

(Contratada)
(nome do representante)
(cargo/função)

ANEXO VIII
Minuta da Autorização de Fornecimento nº ____/201__

Autorização de Fornecimento vinculada a Ata de Registro de Preços e ao Edital de Pregão Presencial nº 024/2015:

Item	Material	Unid.	Qtde.	Marca	VI. unit.	VI. total
VALOR TOTAL						R\$

Fornecedor: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ Bairro: _____ CEP: _____

Município: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Representante Legal da empresa: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Observações:

- 1) Emitir nota fiscal em nome de: **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Assistência Social**, inscrito no **C.N.P.J. nº 08.311.485/0001-46**.
- 2) Advertimos que o não cumprimento das obrigações assumidas na fase licitatória estarão sujeitas as sanções previstas no edital.
- 3) São partes integrantes desta Autorização de Fornecimento (AF), como se transcritos estivessem, o edital de licitação **Pregão Presencial nº 024/2015**, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

Data de emissão: ____ de _____ de _____.

Município de Joinville Miguel Angelo Bertolini Secretário de Administração	(Contratada) (Nome do Representante) (Cargo/Função)
---	--

**ANEXO IX
Memorial Descritivo**

MEMORIAL DESCRITIVO DE PRODUTOS – CESTAS BÁSICAS

1) AÇÚCAR REFINADO

Características Técnicas: Produto processado da cana-de-açúcar com moagem refinada. Não deve apresentar sujidade, umidade, bolor, rendimento insatisfatório, coloração e misturas e peso insatisfatório.

Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 1kg, em polietileno leitoso ou transparente.

Prazo de Validade: Mínimo de 10 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

2) ARROZ PARBOILIZADO TIPO I

Características Técnicas: Arroz subgrupo Parboilizado, classe longo fino, tipo 1.

O produto deve conter no mínimo 80% do peso dos grãos inteiros. Não deve apresentar grãos disformes, percentuais de impurezas acima de 2,5% (grãos queimados, pedras, cascas e carunchos).

Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 5kg, em polietileno transparente.

Prazo de Validade: Mínimo de 10 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

3) BISCOITO DOCE MAISENA

Características gerais: Biscoito ou bolacha é o produto obtido pelo amassamento e cozimento conveniente de massa preparada com farinhas, amidos, féculas fermentadas, ou não, e outras substâncias alimentícias. Os biscoitos ou bolachas deverão ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas. São rejeitados os biscoitos ou bolachas mal cozidos, queimados, de caracteres sensoriais anormais.

Embalagem: Saco de polietileno atóxico, dupla embalagem, transparente, resistente, lacrado, contendo peso líquido de 400 gramas.

Prazo de Validade: Mínimo de 10 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

4) BISCOITO SALGADO ÁGUA E SAL

Características gerais: Biscoito ou bolacha é o produto obtido pelo amassamento e cozimento conveniente de massa preparada com farinhas, amidos, féculas fermentadas, ou não, e outras substâncias alimentícias. Os biscoitos ou bolachas deverão ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas. São rejeitados os biscoitos ou bolachas mal cozidos, queimados, de caracteres sensoriais anormais.

Embalagem: Saco de polietileno atóxico, dupla embalagem, transparente, resistente, lacrado, contendo peso líquido de 400 gramas.

Prazo de Validade: Mínimo de 10 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

5) CAFÉ

Características Técnicas: Café torrado, moído, embalado a vácuo, com no máximo 1% de impurezas. Não deve apresentar sujidade, umidade, rendimento insatisfatório, misturas e peso insatisfatório, sabor não característico. Não pode conter glúten. Não pode conter traços de glúten.

Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 500g à vácuo.

Prazo de Validade: Mínimo de 10 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

6) FARINHA DE TRIGO

Características Técnicas: Farinha de trigo Tipo 1. Produto elaborado com grãos de trigo (*Triticum aestivum* L.) ou outras espécies de trigo do gênero *Triticum*, ou combinações por meio de trituração ou moagem ou outras tecnologias ou processos.

Especificidade de uso: Preparo de pães caseiros diversos, bolos e biscoitos.

Rendimento satisfatório. Não deverá apresentar cor escura ou mistura com outras farinhas, mínima formação de grumos, resíduos ou impurezas. Umidade máxima de 15%.

Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes de polietileno transparente, bem vedado, contendo 5 kg.

Prazo de Validade: Mínimo de 05 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

7) FARINHA DE MANDIOCA

Características Técnicas: Farinha de mandioca, seca, fina, branca, tipo 1.

Não deverá apresentar misturas, resíduos ou impurezas.

Embalagem: Deve estar intacta, em pacotes de polietileno transparente sem rupturas, de 1kg.

Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

8) FEIJÃO PRETO

Características Técnicas: Feijão classe preto, novo, tipo 1, não torrado. Constituído de grãos íntegros, maduros, limpos e secos.

Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em embalagens de polietileno transparente, contendo 1 kg.

Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

9) FERMENTO BIOLÓGICO, SECO, INSTANTÂNEO

Características técnicas: Pequenos bastões, de cor bege a bege claro,

Saccharomycescerevisiae e monoestearato de sorbitana (agente de reidratação) não contém glúten. Ideal para o preparo de pães e massas em geral.

Embalagem: pacotes a vácuo c/ 125g cada.

Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

10) FUBÁ DE MILHO

Características Técnicas: Farinha de milho, obtida através da moagem do grão de milho, médio.

Especificidade de uso: Preparo de doces e salgados.

Não deverá apresentar resíduos ou impurezas, bolor ou cheiro não característico.

Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes de polietileno bem vedado, contendo 1kg.

Prazo de Validade: Mínimo de 04 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

11) LEITE EM PÓ INTEGRAL

Tipo: leite de vaca, em pó, integral, instantâneo, pasteurizado.

Características sensoriais: Aspecto: Pó uniforme sem grumos. Cor: Branco amarelado. Sabor e odor: agradável não rançoso, semelhante ao leite fluido, característico do produto.

Características físico-químicas: O leite em pó deverá conter somente as proteínas, açúcares, gorduras e outras substâncias minerais do leite. Deverá ser adicionado de vitamina A e D, podendo ter a adição de outras vitaminas e minerais.

Embalagem: pacotes bem vedados com 400g.

Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias

12) MACARRÃO PARAFUSO

Características Técnicas: Macarrão de sêmola com ovos, tipo parafuso. Não deverá apresentar sujidade, bolor, manchas ou fragilidade à pressão dos dedos.

Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes de polietileno bem vedado, em embalagem de 500 g.

Prazo de Validade: Mínimo de 10 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

13) ÓLEO DE SOJA

Características Técnicas: Óleo de soja refinado, tipo 1, obtido dos grãos da espécie Glycinemax, por meio de processos tecnológicos adequados. Não deve apresentar embalagem frágil, mistura de outros óleos, cheiro forte e intenso, volume insatisfatório.

Embalagem: Acondicionada em embalagem plástica contendo 900ml, não apresentando amassamento, vazamento e abaulamento.

Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias

14) SAL REFINADO

Características técnicas: Sal refinado e iodado. Não deve apresentar sujidade, umidade, misturas inadequadas ao produto.

Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes de 1kg, em polietileno transparente .

Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

15) SARDINHA EM LATA EM ÓLEO COMESTÍVEL

Características Técnicas: Sardinha em conserva, elaborada com produto eviscerado, descamado, livre de rabo, nadadeiras – barbatanas, cauda e cabeça. Pré-cozida, com cobertura em óleo comestível.

Embalagens: Deve estar intacta, acondicionada em lata resistente, não apresentando ferrugem, amassamento ou vazamento. Peso líquido de 120g (podendo variar em 10g para mais ou para menos).

Prazo de Validade: Mínimo de 2 anos.

Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.

16) CREME DENTAL

Características Técnicas: Creme dental branco.

Composição: Contendo fluoreto de sódio (flúor), flavorizantes, glicerina, lauril, sulfato de sódio, sorbitol e água.

Embalagem: tubos de 90 g, acondicionados em caixinhas de papelão resistentes.

Prazo de Validade: Mínimo de 1 ano.

Data de Fabricação: Máximo de 6 meses.

17) PAPEL HIGIÊNICO

Características técnicas: Papel higiênico, 100% fibras naturais, folha simples, picotado, na cor branca (100% branca), neutro, de primeira qualidade, tamanho 30m de comprimento e 10cm de largura.

Embalagem: Pacote com 8 rolos, acondicionados em sacos de polietileno transparente.

18) SABÃO EM PEDRA

Características Técnicas: Sabão base, carbonato de sódio, glicerina, trilon, açúcar, corante e água.

Embalagem: plástica contendo 5 unidades de 200g. Peso líquido 1kg.

19) SABONETE

Características Técnicas: Sabonete comum em barra de 90 g (glicerinado).

Embalagem: embalagem papel ou plástico c/ 90 g.

DA(S) AMOSTRA(S)/PROSPECTO(S) E DOCUMENTO(S) ADICIONAL(S)

1) O proponente classificado em 1º lugar e habilitado deverá apresentar obrigatoriamente, na mesma oportunidade, 06 (seis) amostras do(s) item(ns) de alimentação cotado(s) na proposta, de acordo com o exigido no Edital, devidamente identificada(s), de acordo com as especificações técnicas exigidas para efeito de controle de qualidade e aprovação.

a) A(s) amostra(s), conforme o solicitado, deverá(ão) ser(em) encaminhada(s) ao Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, localizado à Rua Urussanga, 571, bairro Bucarein, no município de Joinville/SC, até a data e horário que será fornecido pelo(a) Sr(a).Pregoeiro(a), no final da disputa de lances.

2) Será desclassificada, caso apresente amostra fora das especificações técnicas previstas no Edital, ou que não apresente as amostras no local e horários estabelecidos pelo Sr. Pregoeiro, estando sujeita às penalidades previstas.

3) No ato da entrega das amostras, o proponente deverá apresentar a relação dos produtos devidamente assinada pelo responsável da empresa, em três vias, sendo que duas permanecerão com os produtos e a outra deverá ser protocolizada e devolvida ao licitante.

4) Os itens componentes das cesta básicas deverão ser apresentados devidamente embalados para análises das amostras.

5) Na hipótese de não conformidade de alguns dos produtos das amostras de acordo com as especificações desse edital, será efetuado nova análise da segunda amostra, caso persista a não conformidade da segunda amostragem, então será enviado a terceira amostragem, composta por 4 (quatro) kit's, para Análise Laboratorial, e todas as despesas com as análises

correrão por conta do licitante, conforme Lei 8666/93 Art.75, caput.

a)O proponente, quando tiver sua amostra reprovada deverá manifestar-se formalmente no prazo de até 24 h da intenção de enviar amostra para análise laboratorial.

b)Será realizada análise laboratorial referente aos critérios reprovados de cada amostra, conforme Anexo deste edital.

6) Se ainda persistir a não conformidade do produto após Análise Laboratorial, a empresa será desclassificada e será convocado para apresentação de amostra o segundo colocado no certame, e assim sucessivamente.

7) A Comissão Técnica da Secretaria de Assistência Social para Aquisição de Cestas Básicas da PMJ realizará a avaliação da matéria-prima das amostras dos produtos alimentícios entregues, desconsiderando a marca registrada do produto.

8) As amostras dos produtos ficarão em poder da Secretaria de Assistência Social até a homologação do processo. A empresa que for aprovada antes de ir para análise laboratorial e/ou a empresa que for reprovada e não for solicitada análise laboratorial poderá retirar três das amostras entregues as quais deverão ser retiradas até 10 (dez) dias a partir da data de homologação do processo. Após este período, se as amostras não forem retiradas, não mais serão devolvidas.

ANÁLISES DAS AMOSTRAS DE ALIMENTOS

1) As empresas participantes deste processo deverão efetuar a entrega das amostras (seis amostras de cada item) e documentos exigidos dos produtos cotados, em data a ser fixada pela Comissão Permanente de Licitações, no Centro de Abastecimento, sito à Rua Urussanga, 571 – Bairro Bucarein – Joinville/SC, entre 08:00 e 12:00 horas.

2) As amostras deverão ser os próprios produtos a serem comercializados (marca, peso, embalagem, sabor), identificadas com o nome da empresa proponente, edital, lote e item a que se refere à amostra.

3) As amostras deverão estar acompanhadas de:

a) Relação de Amostras Apresentadas pela empresa em 3 vias iguais, as quais serão protocoladas (1 via ficará com as amostras, 01 via ficará com o fornecedor e 01 via deverá ser anexada no processo licitatório), contendo o nome da empresa proponente, edital, lote e item a que se refere a amostra e estar assinada pelo representante da empresa;

b) Ficha Técnica de cada produto, de acordo com o modelo Anexo .

4) As amostras de cesta básica deverão estar acondicionadas em embalagem plásticas próprias para acondicionamento de alimentos, transparente, resistentes a rompimento, devendo suportar a capacidade total de peso dos itens componentes da cesta básica (Conforme Instrução Normativa n° 51, de 14/08/2002 – DAS/MAPA e Portaria n° 186, de 30/09/2002 – INMETRO).

5) As amostras serão avaliadas pela Equipe Técnica de Nutrição da Secretaria de Assistência Social, de acordo com a Ficha de Avaliação Técnica de Gêneros Alimentícios com prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para conclusão das análises.

6) As amostras dos alimentos ficarão em poder do Centro de Abastecimento / Secretaria de Assistência Social até a homologação do processo, sendo que após este prazo será dado aos mesmos o destino que o referido setor julgar ideal.

7) Esta análise possui caráter eliminatório e será registrada no formulário para AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.

MODELO FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

CRITÉRIOS: SEGURANÇA E ESTADO HIGIÊNICO SANITÁRIO, TÉCNICA DIETÉTICA E CARACTERES SENSORIAIS.

MATERIA PRIMA: Deverá apresentar-se em estado que corresponda à finalidade de sua preparação, dentro dos padrões requeridos, acompanhados do alvará sanitário do proponente.

AVALIAÇÃO SENSORIAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

PREGÃO:	LOTE:	ITEM:
PRODUTO:	MARCA:	
FORNECEDOR:		
FABRICANTE:		
QUANTIDADE (KG/L):	Qtde Amostra:	DATA:

Avaliação Externa (com base na legislação das análises obrigatórias):

Item Avaliado	Sim	Não	Observações
Embalagem Íntegra			
Rotulagem conforme legislação			
Peso conforme rotulagem			
Data de fabricação e validade visível			
Fabricação e validade conforme edital			

Avaliação Sensorial (com base na legislação das análises obrigatórias):

Item Avaliado	Característico	Não característico	Observações
Aparência			
Cor			
Odor			
Sabor			
Textura/consistência			

Características Técnicas

De acordo com o Edital () Sim () Não () Não se aplica

Obs:

Técnico-culinário

Facilidade de preparo: () fácil () médio () difícil () Não se aplica

Obs:

Cocção: Tempo de cocção recomendado: minutos () suficiente () insuficiente

Aderência na panela: () sim () não () Não se aplica

Rendimento: porções de (kg/ml)

Confere com o rendimento apresentado na rotulagem:

() sim () não () Não se aplica

Obs.

Avaliado por:

() Aprovado () Não aprovado

MODELO DE FICHA TÉCNICA PARA GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - Amostras

1) IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE

- Nome
- Endereço
- Telefone
- Nº CNPJ

2) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO

- Nome comercial/fantasia
- Ingredientes
- Composição Química (que comprove sua especificação)
- Características sensoriais
- Umidade (quando solicitado pela especificação do produto)
- Solubilidade (quando solicitado pela especificação do produto)
- Forma de conservação/armazenamento
- Prazo de validade

3) EMBALAGEM PRIMÁRIA

- Descrição do material
- Peso

4) EMBALAGEM SECUNDÁRIA

- Descrição do material utilizado
- Peso

5) RESPONSÁVEL TÉCNICO

- Nome
- Formação
- Cargo na empresa
- Nº de registro no órgão de classe
- Assinatura e carimbo

ANÁLISES OBRIGATÓRIAS

GÊNEROS NÃO PERECÍVEIS		
Lote	Item	Descrição
1	1	<p>AÇÚCAR REFINADO</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Resolução nº 271 de 22/09/2005, ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aparência• Textura• Cor• Odor• Sabor• Consistência• Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none">• Embalagem íntegra• Rotulagem cfe. Legislação• Peso cfe. Rotulagem• Data de fabricação e validade visível• Fabricação e validade cfe. Edital <p>TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facilidade de preparo• Rendimento

1	2	<p>ARROZ PARBOILIZADO TIPO 1</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Instrução Normativa nº 06, de 16/02/2009, MAPA</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparência • Textura • Cor • Odor • Sabor • Consistência • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem cfe. Legislação • Peso cfe. Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade cfe. Edital <p>TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilidade de preparo • Rendimento e consistência
1	3	<p>BISCOITO DOCE MAISENA</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>Resolução nº 263, de 22/09/2005, ANVISA/MS</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparência • Textura • Cor • Odor • Sabor • Consistência • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem cfe. Legislação • Peso cfe. Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade cfe. Edital <p>TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilidade de preparo • Rendimento

1	4	<p>BISCOITO SALGADO ÁGUA E SAL</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>Resolução nº 263 de 22/09/2005, ANVISA/MS</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparência • Textura • Cor • Odor • Sabor • Consistência • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem cfe. Legislação • Peso cfe. Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade cfe. Edital <p>TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilidade de preparo • Rendimento
1	5	<p>CAFÉ TORRADO E MOÍDO</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 277, de 22/09/2005, ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspecto • Cor • Odor • Sabor • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem cfe. Legislação • Peso cfe. Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade cfe. Edital
		<p>FARINHA DE TRIGO TIPO 1</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Resolução nº 263, de 22/09/2005, ANVISA/MS</p> <p>Instrução Normativa nº 08, de 02/06/2005, MAPA</p> <p>Resolução RDC nº 344, de 13/12/2002, ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3</p>

1	6	<p>pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparência • Textura • Cor • Odor • Sabor • Consistência • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem cfe. Legislação • Peso cfe. Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade cfe. Edital <p>TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilidade de preparo • Rendimento
1	7	<p>FARINHA DE MANDIOCA</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Instrução Normativa nº 52, de 07/11/2011, MAPA</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparência • Textura • Cor • Odor • Sabor • Consistência • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem cfe. Legislação • Peso cfe. Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade cfe. Edital <p>TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilidade de preparo • Rendimento
		<p>FEIJÃO PRETO</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Instrução Normativa nº 12, de 28/03/2008, MAPA</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p>

1	8	<p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparência • Textura • Cor • Odor • Sabor • Consistência • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem cfe. Legislação • Peso cfe. Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade cfe. Edital <p>TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilidade de preparo • Rendimento
1	9	<p>FERMENTO BIOLÓGICO SECO, INSTANTÂNEO</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Resolução CNNPA nº 38 de 1977, ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparência • Textura • Cor • Odor • Sabor • Consistência • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem cfe. Legislação • Peso cfe. Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade cfe. Edital <p>TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilidade de preparo • Rendimento
		<p>FUBÁ DE MILHO</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014 , ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 263 de 22/09/2005, ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 344 de 13/12/2002, ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3</p>

1	10	<p>pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspecto • Cor • Odor • Sabor • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem cfe. Legislação • Peso cfe. Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade cfe. Edital
1	11	<p>LEITE EM PÓ INTEGRAL</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Portaria nº 369, de 04/09/1997, MAA</p> <p>Portaria nº 146, de 07/03/1996, MAPA</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspecto • Cor • Odor • Sabor • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem conforme Legislação • Peso conforme Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade conforme Edital <p>TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilidade de preparo • Rendimento
		<p>MACARRÃO PARAFUSO</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 263 de 22/09/2005 ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparência • Textura • Cor • Odor • Sabor

1	12	<ul style="list-style-type: none"> • Consistência • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem cfe. Legislação • Peso cfe. Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade cfe. Edital <p>TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilidade de preparo • Rendimento
1	13	<p>ÓLEO DE SOJA REFINADO</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 270, de 22/09/2005, ANVISA/MS</p> <p>Instrução Normativa nº 49, de 22/09/2006, MAPA</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparência • Textura • Cor • Odor • Sabor • Consistência • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem cfe. Legislação • Peso cfe. Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade cfe. Edital <p>TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilidade de preparo • Rendimento
		<p>SAL REFINADO E IODADO</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Lei nº 6.150, de 03/12/1974, ANVISA, artigo 1º alterado por Lei nº 9005, de 16/03/1995, ANVISA/MS</p> <p>Decreto nº 75.697 de 06/05/1975, ANVISA/MS</p> <p>Resolução nº 28 de 28/03/2000, ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 23, de 24/04/2013, ANVISA/MS</p> <p>Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparência

1	14	<ul style="list-style-type: none"> • Textura • Cor • Odor • Sabor • Consistência • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem cfe. Legislação • Peso cfe. Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade cfe. Edital <p>TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilidade de preparo • Rendimento
1	15	<p>SARDINHA EM ÓLEO COMESTÍVEL</p> <p>Referência: Resolução RDC nº 14, de 28 de Março de 2014, ANVISA/MS</p> <p>Instrução Normativa nº 22, de 11/07/2011, SDA/MAPA</p> <p>SENSORIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aparência • Textura • Cor • Odor • Sabor • Consistência • Matéria Macroscópica <p>AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embalagem íntegra • Rotulagem cfe. Legislação • Peso cfe. Rotulagem • Data de fabricação e validade visível • Fabricação e validade cfe. Edital <p>TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilidade de preparo • Rendimento

OBSERVAÇÃO:

Para os itens dos kits de higiene e limpeza (exceto papel higiênico), que acompanham as cestas básicas, as empresas participantes deverão obrigatoriamente, apresentar:

Certificado de Registro do(s) produto(s) na ANVISA ou notificação do(s) produto(s), a ser comprovado por meio da apresentação de cópia legível da publicação no Diário Oficial da União do Registro do Produto, observando-se a sua validade, ou da apresentação do Comunicado de Aceitação de Notificação, enviado pela ANVISA, ou consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação através do endereço eletrônico <http://www.anvisa.gov.br/scriptsweb/datavisa/Notificado/notificado.asp>. Em caso de

isenção do produto de registro na ANVISA tal informação deverá constar da proposta e poderá ser verificada pelo Pregoeiro mediante diligência.

PROCEDIMENTOS NORMATIVOS PARA ENTREGA DE CESTAS BÁSICAS DA SAS

- 1) As entregas das cestas básicas deverão ser de responsabilidade da contratada, sendo que o local para entrega será o Centro de Abastecimento da SAS, sito à Rua Urussanga, 571 – Bairro Bucarein – Joinville/SC; nas datas e horários especificados nos pedidos emitidos pelo Centro de Abastecimento.
- 2) A entrega deverá ser realizada mensalmente e as quantidades em conformidade com a solicitação do Centro de Abastecimento da SAS.
- 3) As cestas básicas a serem entregues serão vistoriadas pela equipe de nutricionistas da Secretaria de Assistência Social, e somente após esse processo, e se estiverem de acordo com as amostras apresentadas e aprovadas, serão liberados para expedição.
- 4) O prazo de validade e data de fabricação dos itens que compõem a cesta básica deverão estar adequados ao memorial descritivo do edital e as amostras aprovadas.
- 5) Em caso de reprovação de algum item do lote, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do Edital. O produto a ser repostado deverá passar novamente por vistoria. A reposição do produto deverá ocorrer em 72 horas e de acordo com as características do produto aprovado na etapa da análise de amostras.
- 6) A entrega das cestas básicas se dará mediante PEDIDO DE MERCADORIAS, emitido pelo Centro de Abastecimento da SAS, que conterá 2 vias de igual teor, sendo que a primeira via ficará no Centro de Abastecimento, e a outra ficará com o fornecedor.
- 7) É de responsabilidade da empresa fornecedora ter um acompanhante devidamente uniformizado (jaleco e boné) para o transporte dos produtos até o depósito das Unidades. Os entregadores deverão portar carteira ou atestado de saúde e identificação da empresa fornecedora dos gêneros alimentícios.
- 8) Os produtos deverão ser transportados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária e o caminhão atender as exigências das normas para o transporte, juntamente com alvará sanitário do caminhão.
- 9) Em caso de necessidade de substituição de um produto por similar, o fornecedor deverá protocolar a justificativa junto ao setor de compras da prefeitura acompanhada de duas (02) amostras do produto a ser substituído, acompanhadas do alvará sanitário do fabricante e ficha técnica, para análise pela equipe de nutricionistas da SAS com 10 dias de antecedência da data prevista para entrega. Somente se aprovadas a justificativa e a amostra a alteração poderá ocorrer. Em hipótese alguma este procedimento poderá acarretar atraso na data estipulada para entrega da cesta básica.
- 10) Deverá ser apresentada, quando da entrega dos produtos, autorização de importação do órgão competente do Ministério da Saúde ou do Ministério da Agricultura, quando se tratar de produtos importados. Incluir também Certificado de Qualidade do Produto, expedido por órgão oficial de controle do país de origem, atendendo às demais exigências fixadas na legislação sanitária em vigor. No caso de produtos do MERCOSUL, verificar o cumprimento das resoluções aprovadas dos países membros.
- 11) Fica terminantemente proibida a entrega de gêneros que compõem as cestas básicas, sem rótulos.
- 12) As empresas serão responsáveis por seus produtos até a data que expirar a validade dos mesmos, valendo para a resolução de qualquer dúvida, o Código de Defesa do Consumidor. Produto deteriorado antes do fim do prazo de validade ter expirado deverá ser repostado pela Empresa.
- 13) As cestas básicas deverão ser entregues em embalagens conforme Instrução Normativa nº 51, de 14/08/2002 – SDA/MAPA e Portaria nº 186, de 30/09/2002 – INMETRO.
- 14) Os gêneros alimentícios deverão estar acondicionados em embalagem plástica transparente reforçada. As embalagens devem estar de acordo com a Instrução Normativa Nº 51, de 2002, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e Portaria INMETRO Nº 186/2002; EXCETO o item sardinha, a mesma deverá ser entregue separadamente e acondicionada em caixa de papelão resistente.
- 15) Os kits de higiene e limpeza deverão estar embalados separadamente em embalagem plástica reforçada. As embalagens devem estar de acordo com a Instrução Normativa Nº 51, de 2002, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e Portaria INMETRO Nº 186/2002.



Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **MIGUEL ANGELO BERTOLINI**, **Secretário (a)**, em 21/01/2015, às 17:49, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0068037** e o código CRC **6E2AA158**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguazu - CEP 89221-901 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

14.0.007758-0

0068037v11

Criado por u28554, versão 11 por u28554 em 20/01/2015 15:29:37.