



Joinville, 25 de agosto de 2017.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 183/2017**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

NÚMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 686121

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 Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, e Coordenadora da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MEINOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **LEITADO POR ITEM**, para o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regido 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 nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 5.430, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

- Anexo I – Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas dos(ôs) Itens(s), e Valores Estimados/Máximos;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Anexo IV – Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;
- Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VI – Minuta do Contrato;
- Anexo VII – Termo de Referência;
- Anexo VIII – Modelo de Entrega de Amostras;
- Anexo IX – Modelo de Ficha Técnica para Gêneros Alimentícios;
- Anexo X – Critérios para Análises de Amostras;
- Anexo XI – Rotulagem;
- Anexo XII – Ficha de Avaliação Técnica dos Gêneros Alimentícios; e
- Anexo XIII – Análises Laboratoriais.

**1 - DA LICITAÇÃO**

**1.1 - Do Objeto do Pregão**

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços, visando a futura e eventual aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e VII, e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para a aquisição do objeto deste pregão é de **RS 18.924,40** (dezoito mil novecentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos), fixos e irrenegociáveis, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.1.3 - A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores e o Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

**1.2 - Local**

[www.kitacoes.com.br](http://www.kitacoes.com.br) - "Acesso Identificado"

**1.3 - Referência de Tempo**

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observando obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**1.4 - Recebimento das propostas**

Data/Hora: De 30/08/2017 à 22/09/2017 até às 09:00 horas.

**1.5 - Abertura das propostas**

Data/Hora: Dia 22/09/2017 às 09:00 horas.

**1.6 - Início da Sessão de Disputa de Preços (em até 05 lances simultâneos)**

Data/Hora: Dia 22/09/2017 às 11:00 horas.

**1.7 - Término da Sessão Principal**

05 minutos após o início da sessão de disputa.

**1.8 - Término do Período Adicional**

Até 30 minutos após o término da sessão principal.

**1.9 - Da Execução da Licitação**

A Unidade de Processos, Coordenadora da Área de Licitações, na qualidade de interveniente Promotora, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto à Secretaria de Assistência Social.

1.10 - O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página [www.kitacoes.com.br](http://www.kitacoes.com.br), podendo, também, ser requerido junto à Unidade de Processos da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:30 às 14:00 horas.

**2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

288/2017 - 17 - 41001 - 8 - 244 - 8 - 2.1212 - 0 - 339000 (235)

308/2017 - 17 - 41001 - 8 - 244 - 8 - 2.1215 - 0 - 339000 (235)

284/2017 - 17 - 41001 - 8 - 244 - 8 - 2.1211 - 0 - 339000 (235)

472/2017 - 0 - 9001 - 8 - 244 - 8 - 2.1056 - 0 - 339000 (100)

**3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 - A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores e o Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, para os lances do postou no site [www.kitacoes.com.br](http://www.kitacoes.com.br), podendo, também, ser requerido junto à Unidade de Processos da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper nº 10 - Cep: 89221-005 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:30 às 14:00 horas.

**3.2 - Não será admitida a participação de proponentes:**

- 3.2.1 - Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.2.2 - Punição 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;
- 3.2.3 - Que tenha sido declarado inábil por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;
- 3.2.4 - Cujos diretores, representantes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;
- 3.2.5 - Em concurso;
- 3.2.6 - Cujos objetos sociais não seja pertinentes e compatíveis ao objeto licitado.

**4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

4.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País, sem custo aos proponentes interessados.

4.1.1 - Eventuais dúvidas para obtenção da senha, deverão ser solicitadas pelos telefones **2003-0500 (capitais e regiões metropolitanas)** ou **0800-729-0500 (demais localidades)**.

4.2 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cadastradas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificada.

4.3 - As pessoas jurídicas ou empresários individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formalizar lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "kitacoes".

4.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assessorado) do interessado proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 - O credenciamento do fonecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a preservação de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.7 - Todos os representantes deverão identificar o tipo do segmento de atividade que representam.

4.8 - Nenhuma pessoa, ainda que mandatária de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

**5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site [www.kitacoes.com.br](http://www.kitacoes.com.br), opção "Acesso Identificado", observando a data e o horário limite estabelecido no item 01 deste Edital.

5.2 - O proponente declara ao sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.3 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial e cadastramento com Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sujeitará o proponente às sanções previstas neste edital.

5.4 - Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 - No caso de desconexão com o Pregão no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retomando o Pregão, quando possível, sua situação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.6 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.7 - O proponente deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

**6 - DA FORMA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

6.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada preferencialmente em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem correções manuais, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado e, apresentado em uma via contendo identificação, endereço, telefone, fax e e-mail.

6.1.1 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

6.2 - A proposta escrita deverá ser apresentada de acordo com o modelo contante do **Anexo II** deste Edital e deverá conter:

a) **Identificação do objeto ofertado**, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital, **informando as características e quaisquer outros elementos referentes ao item cotado**, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas;

b) o **preço unitário e preço total** deverão ser cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

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

6.3 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

6.4 - Nos preços cotados devem estar incluídos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertencentes à aquisição, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o(s) item(s).

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

6.6 - 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.

## 7 - DO ENVIO DA PROPOSTA PELO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 - Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o VALOR UNITÁRIO POR ITEM LICITADO.

7.2 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3 - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do Anexo I deste Edital, com suas respectivas quantidades.

7.4 - Ao apresentar sua proposta é imprescindível que o proponente registre expressamente, no campo "informações adicionais" do sistema eletrônico, as características e quaisquer outros elementos referentes ao item cotado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, de acordo com as especificações do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

7.5 - Quanto ao valor da proposta enviada eletronicamente, todo extrairio no duplo de lances, por ser somente, será classificado a valor da proposta que estiver dentro do valor estimado.

## 8 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site já indicado no item 1 deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.2.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.2.3 - Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

8.2.4 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante, não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.

8.2.4.1 - Os lances enviados em desacordo com o subitem 8.2.4 serão descartados automaticamente pelo sistema.

8.3 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o nome dos lances ou demais participantes.

8.4 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal transcorrerá período adicional de tempo, de até trinta minutos, (tempo randômico que está atrelado ao sistema) fido o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## 9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- original; [a](#)
- cópia autenticada por cartório; [a](#)
- cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Suprimentos ou da Unidade de Processos do Município de Joinvile, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; [a](#)
- exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.1 - Somente serão:

- ações documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro;
- autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(s);

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

9.1.3 - Deverão ser apresentados Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

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

- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tribunais Federais e a Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;
- Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
  - As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar o Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e anexo, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;
  - As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.833/10), preferencialmente visitados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;
  - O licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);
  - Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;
- O Balanco Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano vigente.
  - Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurados pelos seguintes itens, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

QLC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

cuj o resultado de vera ser maior ou igual a 1,00

QCE = PASSIVO CIRCULANTE - EXIG. LÍQ. PRAZOS

ATIVO TOTAL

cuj o resultado de vera ser menor ou igual a 1,00

ORBS: índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

k) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com 25% do quantitativo do(s) item(s) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descrição do(s) item(s) e quantidade.

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

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

9.2.1 - Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada atualizada (atualiza-se 30 dias da data de comparecimento para apresentação de documentação de habilitação) expedida pelo Registro correspondente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

9.2.2 - Os proponentes inscritos no Cadastro Geral de Fornecedor do Município de Joinvile deverão apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC), válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento.

9.2.3 - Os interessados não cadastrados, além dos documentos referidos no subitem 9.2, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 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 sua aquisição, bem como das respectivas alterações, caso existam;
- Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 10.4 deste Edital. Não contendo a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

9.4 - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.2 deste edital deverão constar o número social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

- matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 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 com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

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

9.6 - A Microempresa e Empresa 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.

9.6.1 - 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 proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

10.2 - A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e Decreto Federal nº 8.538/15.

10.3 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta

diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento, nos termos do art. 24, §8º, do Decreto Federal nº 5.450/2005, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital e verificada a habilitação do proponente.

**10.4** - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o proponente classificado em primeiro lugar deverá apresentar a proposta de preços e o documento de habilitação, original ou por cópia devidamente autenticada, no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis, improrrogavelmente, ao Pregoeiro, no endereço indicado no subitem 11.0, **enunciada a agenda, certo sobre**.

MUNICÍPIO DE JOINVILLE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - UNIDADE DE PROCESSOS  
Endereço: Avenida Hermínio August Lages, nº 18 - CxP 89221-005 - Joinville/SC  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_/2017  
Objeto: \_\_\_\_\_  
PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROFONTE: \_\_\_\_\_  
PREÇO/BOAS: \_\_\_\_\_

**10.4.1** - É de responsabilidade da empresa o encaminhamento e confirmação de recebimento do envelope.  
**10.4.2** - O Município não se responsabiliza pela logística de entrega dos envelopes, nem pelo prazo de transporte destes.

**10.4.3** - Na hipótese de envio através do Correio, considerando o prazo de normalidade, recomenda-se que o envelope seja postado, no máximo, no dia seguinte a convocação para que tenha tempo hábil para recebimento.

**10.5** - O não recebimento dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o subitem 10.4, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no item 24 do Edital.

**10.6** - Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

**10.7** - O representante legal do proponente que subcrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identificação.

**10.8** - Serão desclassificados os proponentes:

a) que não atenderem às especificações do 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 ao limite estabelecido ou com preços manifestamente incoerentes, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.  
f) tiverem suas amostras reprovadas.

**10.9** - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

**10.10** - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

**10.11** - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no item 23 deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para regularização do preço ofertado.

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

**10.13** - No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem 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.

**10.14** - O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis on-line exigidas no subitem 9.2, alíneas "B" a "T", que não forem previamente apresentadas pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou postas.

**10.14.1** - No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou ter (em) apresentado com restrição.

## 11 - DAS AMOSTRAS/PROSPECTOS E DOCUMENTOS ADICIONAIS

**11.1** - O proponente classificado em 1º lugar e habilitado deverá apresentar obrigatoriamente **02 (duas) amostras de 01 (um) contêiner** cotado na proposta, de acordo com a **exigida no Anexo I e observadas as especificações dos Anexos VII, VIII, IX, X, XI e XII do Edital**, devidamente identificadas com o nome da licitante e o número do item contêiner anexo, para efeito de controle de qualidade e aprovação.

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

**11.2** - Será desclassificado o proponente, caso apresente amostra fora das especificações técnicas previstas nos Anexos VII, VIII, IX, X, XI e XII deste Edital, ou que não apresente as amostras no local e horários estabelecidos pelo Pregoeiro, estando sujeito às penalidades previstas.

**11.3** - As amostras deverão estar acompanhadas da Relação de Amostras apresentadas pela empresa em 03 (três) vias iguais em papel timbrado da empresa proponente, as quais serão protocoladas 01 (um) vias ficará com as amostras, 01 (um) via ficará com o fonecedor e 01 (um) 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 (conforme modelo constante do Anexo VIII), bem como acompanhados dos documentos relacionados no Anexo VII do Edital.

**11.4** - As amostras, conforme solicitadas, deverão ser encaminhadas ao Centro de Abastecimento, situada à Rua Unssanga, 571 - Bairro Bazaran - Joinville - SC, para análise, no horário das 08 (oito) horas às 12 (doze) horas, até a data a ser preestabelecido pelo Pregoeiro, após a fase de habilitação, que não será inferior a 05 (cinco) dias, observadas as condições de entrega e armazenamento dos produtos estabelecidos no Anexo VII.

**11.5** - As amostras dos alimentos ficarão em poder do Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social até a homologação do processo. A empresa que for aprovada e/ou a empresa que for reprovada poderá retirar 2 (duas) 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.

**11.5.1** - As 2 (duas) amostras remanescentes poderão ser utilizadas em caso de recurso administrativo, podendo ser devolvidas somente se não forem utilizadas para nova análise.

## 12 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**12.1** - Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data final para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão.

**12.1.2** - As impugnações poderão ser protocoladas através do e-mail [sap.am@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.am@joinville.sc.gov.br), em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP - Brasil, até as 14:00h do dia do vencimento do prazo, acompanhado da documentação respectiva.

**12.2** - 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 proponente.

**12.3** - Caberá a autoridade superior, analisado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

**12.4** - Acobrada a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formação das propostas.

**12.5** - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por via eletrônica, via internet, no seguinte endereço: [sap.am@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.am@joinville.sc.gov.br).

**12.6** - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do subitem 25.1 para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

## 12.7 - DO RECURSO

**12.7.1** - Após o encerramento da disputa de preços, será estabelecido pelo Pregoeiro a data e hora em que será declarado o vencedor, sendo que nesta oportunidade a intenção de recorrer deverá ser manifestada pelo proponente interessado em campo específico, por intermédio do sistema eletrônico, na própria sessão, onde deverão ser expostos os motivos do inconformismo, no prazo de até 30 (trinta) minutos imediatamente posteriores ao ato da Declaração de Vencedor, que será realizada em sessão pública, quando será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, autorizados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**12.7.2** - As razões de recurso poderão ser protocoladas através do e-mail [sap.am@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.am@joinville.sc.gov.br), em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP - Brasil, até as 14:00h do dia do vencimento do prazo, acompanhado da documentação respectiva.

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

**12.7.4** - A falta de manifestação, intencional e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

**12.7.5** - O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-o ou, motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

## 13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**13.1** - Caberá ao Pregoeiro deliberar sobre a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão, quando não houver recurso.

**13.2** - Quando houver recurso, a adjudicação do objeto ao vencedor do Pregão será realizada pela autoridade competente.

**13.3** - A homologação será realizada pela autoridade competente.

## 14 - DO REGISTRO DE PREÇOS

**14.1** - 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 firmadas da Administração Pública.

**14.2** - 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 aditadas.

**14.3** - Órgão Gerenciador é o 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.

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

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

**14.6** - 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.

**14.7** - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, serão convocados os interessados para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de disponibilização no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

**14.7.1** - Os(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberão um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

**14.7.2** - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinar no seu ambiente virtual.

**14.8** - A contratação com os fornecedores registrados será firmada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual.

## 15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1** - 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.

**15.2** - 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 consequências a ele previstas neste Edital, o Município de Joinville convocará os demais licitantes, na ordem de classificação.

## 16 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

#### 17 – DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – 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.

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

- convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adoção ao praticado pelo mercado;
- frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.3 – 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:

- 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;
- convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

17.5 – 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.

#### 18 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não retificar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- presentes razões de interesse público.

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

18.3 – 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 comprovada.

#### 19 – DA CONTRATAÇÃO

19.1 – A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato/Autorização de Fomento (AF), da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantidade, preço unitário e total, fornecedores local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação da entidade Contratante.

19.2 – Convocação para assinatura eletrônica do Contrato:

19.2.1 – Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

19.2.2 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberá(ão) em e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.

19.2.3 – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

19.3 – Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o proponente negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

19.3.1 – Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou declarar de não-haber, além de decair do direito, sujeitar-se à das sanções previstas neste Edital.

19.4 – Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:

19.4.1 – Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, Seguradora Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

#### 20 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

20.1 – A assinatura da Ata de Registro de Preço/Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciarem a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

20.1 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte link: <https://www.joiville.sp.gov.br/servicos/certificacao-assinatura-autoservico> e <https://www.joiville.sp.gov.br/servicos/certificacao-assinatura-autoservico>.

20.2 – Após declarado vencedor do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) vencedor(es) estará **com a sua assinatura eletrônica certificada para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o(a) Ata de Registro de Preço/Contrato em eventual alteração, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

20.2.1 – É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) interessado(s) a validação da criação da assinatura eletrônica.

20.3 – A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

20.3.1 – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

20.3.2 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificados e/ou danificados.

20.3.3 – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

20.4 – O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

20.5 – A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

20.6 – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo omissível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

#### 21 – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

21.1 – A vigência do objeto contratado estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e à vigência do crédito orçamentário, que será estabelecida expressamente no termo contratual.

21.2 – O objeto deverá ser entregue de forma parcelada em até 07 (sete) dias, após cada solicitação.

21.3 – A solicitação de entrega indicará o número da nota de empenho.

21.4 – A nota de empenho deverá ser entregue em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

21.5 – O local para entrega será no Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, rua Urussang, 571, bairro Baccara, Joville-SP, nos segundos-terças, no caso de feriado a entrega deverá ser no próximo dia útil, das 8:00h às 11:00h.

21.6 – Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (diarética) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

#### 22 – DA GESTÃO DO CONTRATO

22.1 – A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Assistência Social sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

22.2 – Os ordenadores das despesas serão a Secretaria de Assistência Social e o Fundo Municipal de Assistência Social.

#### 23 – DO PAGAMENTO DOS BENS CONTRATADOS

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

23.2 – O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da Boretação da Gestora do Contrato e das negativas fiscais regularizadas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

23.3 – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

23.4 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto e o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão/Certificação de Documento Fiscal.

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

#### 24 – DAS SANÇÕES

24.1 – 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 24 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

24.2 – Penalidades que poderão ser cominadas ao PROPONENTE/CONTRATADO, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:

a) Nos casos de desistência de proposta ou decair de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não eletrônica contratada, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

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) Nos casos de execução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de execução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

II – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joville, Administração Direta e Indireta, nas hipóteses abaixo e o **descredenciamento** do Cadastro Central de Fornecedor do Município de Joville 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 Fomento (AF) ou assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

b) decair de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpre 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 licitar realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inábil 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.

24.3 - 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.

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

24.5 - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE CONTRATADO.

24.6 - 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.

#### 25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 - Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Unidade de Processos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, pelo fax nº (47) 34131-3131 ou pelo e-mail [atm@adm.fazenda.sc.gov.br](mailto:atm@adm.fazenda.sc.gov.br) e serão disponibilizadas para todos os interessados, na Unidade de Processos, bem como no endereço eletrônico [www.licita.com.br](http://www.licita.com.br) e [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br).

25.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.2.1 - 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.

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

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

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

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

25.7 - O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Pregão, sendo aquelas que estiverem reeditadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

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

25.9 - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitação, 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.

25.10 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

25.11 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

25.12 - Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico [www.atm.fazenda.sc.gov.br](http://www.atm.fazenda.sc.gov.br), sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

#### ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas do(s) Item(s), e Valores Estimados/Máximos:

ITENS EXCLUSIVOS (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Alpim (Manteiga) Congelada Características gerais: Compactos e firmes, descaçados, brancos e cortados em pedacinhos de no máximo 7 cm de comprimento e congelados. Deverão apresentar suficiente evasão de tamanho, odor e sabor típicos da espécie. Deve ser uniformemente desenvolvida, com o tamanho, aroma e cor próprios da espécie. Não deverá apresentar cristais de gelo. Não estarão admitidos por quaisquer lesões de origem física ou mecânica que afetem a sua qualidade. Alpim novo, de fácil excisão. Não pode ter mancha ou coloração diferente do produto característico. Embalagem: Acondicionados em embalagens plásticas transparentes, resistentes, hermeticamente vedadas e em quantidade unitária.	Quilograma	675	4,04	2.727,00
2	Alho grande, novo, nº 05 Bulbo médio, boa qualidade, firme e intacto, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, tamanho e coloração uniformes, devendo ser hermeticamente vedado em unidades, pastas e sacos.	Quilograma	180	17,33	3.119,40
3	Convec-Manteiga Folhas verdes e brancas, firmes, limpas e sem manchas de insetos, separadas por massa. Características Gerais: Sem feridas. Apresentação gran de evolução completa do tamanho, aroma e cor próprios da espécie e variedade. Estarem livres de enfermidades e insetos. Não estarão admitidas por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afetem a sua aparência. Estarem livres das folhas externas sujeitas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Estarem livres de unidade externa anormal, odor e sabor estranhos. Embalagem: Em sacos, acondicionados individualmente.	Quilograma	600	4,05	2.430,00
4	Ovos de Galinha Selecionados, de tamanho grande. Características gerais: Estarem livres de enfermidades. Não estarão admitidos por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência. Não estarão sujeitos de terra. Não conterão corpos estranhos aderentes à superfície externa. Estarem livres de unidade externa anormal, odor e sabor estranhos. Embalagem: Acondicionados em bandeja tipo polpa e resfriados em casa de 30 minutos. Prazo de validade de procedência e prazo de validade mínima de 15 dias. Deverá apresentar cartão de inspeção sanitária municipal, estadual ou federal, conforme necessidade.	Dúzia	2.180	4,58	9.984,40
5	Pasta Folhas verdes e brancas, firmes, limpas e sem manchas de insetos, separadas por massa. Características Gerais: Sem feridas. Apresentação gran de evolução completa do tamanho, aroma e cor próprios da espécie e variedade. Estarem livres de enfermidades e insetos. Não estarão admitidas por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afetem a sua aparência. Estarem livres das folhas externas sujeitas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Estarem livres de unidade externa anormal, odor e sabor estranhos. Embalagem: Em sacos, acondicionados individualmente.	Quilograma	120	5,53	663,60

Obs: Observadas as descrições do objeto, em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo VII - Termo de Referência.

#### ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Material	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia:

Dados do Licitante:

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/ME:

Fone: ( ) Fax: ( ) E-Mail:

Banco: Agência: Conta:

Representante: Fone: ( ) Fax: ( )

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Local e data:

Assinatura/Carimbo

#### ANEXO III

Modelo - Declaração de que o 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 III do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada 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.

Resolva: empresa menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a resposta acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ESTAR JUNTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

#### ANEXO IV

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)

#### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa..... estabelecida no Rua Bairro..... na cidade de..... inscrita no C.N.P.J. nº..... forneceu a esta empresa..... inscrita no C.N.P.J. nº..... os

Item conforme segue:

Descrição	Quantidade

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

(Data xxx/xxx/xxxx)

Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa

(Cargo/Função)

(carimbo CNPJ)

#### ANEXO V

Minha da Ata de Registro de Preços

**VALIDADE: 12 (doze) MESES**

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, derrama denominada **ORGÃO PROMOTOR**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e do Decreto Municipal nº 14.040, de 18 de dezembro de 2007, e das demais normas legais aplicáveis neste ato representado pelo Sr. Miguel Angelo Brito da Silveira, Secretário de Administração e Planejamento e pela Sra. Rábila Mara Bellas, Diretora Executiva, em face das propostas apresentadas e do resultado do julgamento do **Processo Administrativo nº 18.202/11**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, para fins e eventual aquisição de bens **beneficiários** a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville, nas quantidades, termos e condições descritas no Edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta, e em conformidade com as disposições a seguir:

Nome da empresa: XXXXXXXX  
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX  
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXX  
Cidade: XXXXXXXX Estado: XXX  
CEP: XXX-XXX-XXX  
Telefone: (XX) XXXX-XXXX  
E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal: XXXXXXXXXXXX CPF: XXX.XXX.XXX-XX

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá 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, garantido a detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO**

3.1 - A vigência do futuro contrato estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e à vigência do crédito orçamentário, que será estabelecida expressamente no termo contratual.  
3.2 - O objeto deverá ser entregue de forma parcelada em até 07 (sete) dias, após cada solicitação.  
3.3 - A solicitação de entrega indicará o número da nota de empenho.  
3.4 - A nota de empenho deverá ser entregue em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.  
3.5 - O local para entrega será no Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, rua Urutanga, 571, bairro Baccarella, Joinville/SC, nos seguintes dias: no caso de frizado a entrega deverá ser no próximo dia útil, das 8:00h às 11:00h.  
3.6 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

4.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do termo de Contrato/Autorização de Fornecimento (AF), 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.  
4.2 - **Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Autorização de Fornecimento (AF):**  
4.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Contrato, que deverá ocorrer **até às 15 (quinze) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI)**.  
4.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberão um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o link para acesso.  
4.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.  
4.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser comovado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, assegurada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o proponente negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.  
4.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato no prazo estabelecido, apresentando justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento.  
4.4 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventuais no termo contratual e/ou Autorização de Fornecimento (AF), o proponente vencedor obriga-se a fornecer os bens seguidos, conforme especificações e condições contidas na Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada.  
4.5 - Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:  
4.5.1 - Apresentar certidão atualizada de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e a **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento será efetuado de acordo com o(s) proponente(s) de preços apresentados(s) pelo(s) vencedor(es) neste Pregão, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.  
5.2 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/futura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número dessa licitação, empenho, acompanhado da liberação da Gestora do Contrato e das Certidões Negativas de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS) e **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 do objeto e o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.  
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 e Termo de Contrato dos bens contratados.  
6.2 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrer decorrer estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.  
6.3 - Os produtos 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 - Fornecedor que puder ser comovado ao PROPONENTE CONTRATADO, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, terá:  
I - **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:  
a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:  
a.1) **15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;**  
a.2) **10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;**  
a.3) **5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.**  
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) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:  
c.1) **15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;**  
c.2) **10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;**  
c.3) **5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.**  
d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, 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 de **secundarização** do Cadastro Central de Fornecedor 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 comovado dentro do prazo de validade da proposta;  
b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpriu 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, registrado em ata;  
e) não manter a proposta;  
f) desistir de lance realizado na fase de competição;  
g) comportar-se de modo iníquo 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, multativamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do PROPONENTE CONTRATADO, garantido ao e podendo decair de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE 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 multa aplicada contratual.

**CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DA ATA**

8.1 - 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.  
8.2 - 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.  
8.3 - 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 contratação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 8.4 – A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.
- 8.5 – 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 retificar 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, decorrente 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 sua privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "U", da Constituição Federal.

#### ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO TERMO DE CONTRATO Nº XXX2017

Termo de Contrato que entre si celebraram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Assistência Social** inscrita no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10 e **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.154.783/0001-01, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário da Assistência Social, Sr. xxxxxxxxxxxx, e a empresa **XXXXXXXX**, inscrita no C.N.P.J. nº. XXXXXXXX/XXXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação no modalidade **Pregão Eletrônico nº 183/2017**, pelo qual se obriga a fornecer o objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.025, de 28 de junho de 2016, 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.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

- 1.1 - Este contrato tem por objeto a **aquisição de gêneros hortifrutigranjos a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville**, conforme descrição abaixo:

#### CLÁUSULA SEGUNDA - Forma de Fornecedor

- 2.1 - O fornecimento do objeto do presente contrato será de **forma parcelada**, de acordo com a cláusula quarta deste instrumento.
- 2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 183/2017 e a proposta da Contratada.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

- 3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de **RS XXX,00** (valor por extenso), sendo o mesmo fixo e irrevogável.

#### CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

- 4.1 - O pagamento será efetuado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) do **Pregão** que originou este contrato, observado o que consta no Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.
- 4.2 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Gestora do Contrato e das negativas fiscais (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão de Negativas de Débitos Tributários, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2013) 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 do objeto e o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SII de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.
- 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 - Prazo e Local de Entrega do Objeto

- 5.1 - A vigência do contrato será até 31 de dezembro do ano correspondente, contados a partir da assinatura do Contrato.
- 5.2 - O objeto deverá ser entregue de forma parcelada em até 07 (sete) dias, após cada solicitação.
- 5.3 - A solicitação de entrega indicará o número da nota de empenho.
- 5.4 - A nota de empenho deverá ser entregue em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
- 5.5 - O local para entrega será no Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, rua Urusangra, 571, Bairro Bucareni, Joinville/SC, nas segundas-feiras; no caso de feriado a entrega deverá ser no próximo dia útil, das 8:00h às 11:00h.
- 5.6 - Para fins de entrega dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

#### CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

- 6.1 - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária:
- 285/2017 - 17 - 41001 - 8 - 244 - 8 - 2.1212 - 0 - 339000 (235)
- 308/2017 - 17 - 41001 - 8 - 244 - 8 - 2.1215 - 0 - 339000 (235)
- 284/2017 - 17 - 41001 - 8 - 244 - 8 - 2.1211 - 0 - 339000 (235)
- 472/2017 - 0 - 9001 - 8 - 244 - 8 - 2.1056 - 0 - 339000 (100)

#### CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

- 7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Assistência Social**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.
- 7.2 - Os ordenadores das despesas serão a **Secretaria de Assistência Social** e o **Fundo Municipal de Assistência Social**.

#### CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

- 8.1 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.
- 8.2 - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, compreendendo a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

#### CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

- 9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.
- 9.2 - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a manter 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, fiscalizar, visitar e aprovar o objeto entregue, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e VII do Edital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

- 10.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 10.2 - Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 183/2017** e seus anexos.
- 10.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.
- 10.4 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita entrega do objeto contratado, fornecendo-as em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidades e quantidades, constantes nos Anexos I e VII do Edital.
- 10.5 - Todas as despesas decorrentes do transporte, entrega e em caso de envio e retorno do objeto para substituição correrão por conta da **CONTRATADA**.
- 10.6 - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado.
- 10.7 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.
- 10.8 - Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato.
- 10.9 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração.
- 10.10 - Cumprir todas as obrigações, especificações técnicas e condições de garantia dispostas no **Anexo VII - Termo de Referência do Edital**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

- 11.1 - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** 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 aplicadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:
- a) **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos casos:
  - a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:
    - 1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até **RS 10.000,00**;
    - 2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de **RS 10.000,01** a **50.000,00**;
    - 3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de **RS 50.000,01**.
  - b) 0,2% (zero vígula 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).

e) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

- c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores de até R\$ 10.000,00;
- c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 10.000,01 a 50.000,00;
- c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 50.000,01.

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, 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 Fornecedor 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 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) finalizar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

11.3 – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a CONTRATADA tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

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

11.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da CONTRATADA.

11.6 – Nenhum pagamento será realizado à CONTRATADA 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 e alterações posteriores;
- b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima primeira;
- c) análoga, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, realizada a termo no processo licitatório, desde que haja consentência da Administração;
- d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 90, incisos I a V, artigos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 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 CONTRATANTE, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o Município, na forma do inciso II, do subitem 11.2.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Legislação Aplicável

13.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;
- c) Lei Complementar nº 123/06;
- d) Decreto nº 5.450/05;
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código Processo Civil;
- i) Código Processo Penal;
- j) Legislação trabalhista e previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- l) Demais normas aplicáveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Foro

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

14.2 – E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CONTRATANTE.

#### ANEXO VII

##### TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 0908166/2017 - SAS/UF

#### Objeto para a contratação:

Região de provas para fatura e eventual aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros, a fim de atender as necessidades dos projetos, programas e serviços da Secretaria de Assistência Social de Joinville.

#### II-Especificações técnicas:

GÊNEROS HORTIFRUTIGRANJEIROS - Entrega Semanal			
Item	Descrição	Unid. Medida	Quant.
1	<b>APIM (MANDIOCA) CONGELADO</b> - Características gerais: Compostos e firmes, descaçados, lavados e cortados em pedacinhos de no máximo 7cm de comprimento e congelados. Devem apresentar suficiente evolução de tamanho, cor e sabor típicos da espécie. Deve ser suficientemente desenvolvida, com o tamanho, aroma e cor próprios da espécie. Não deverá apresentar cristais de gelo. Não estarão danificados por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afetem a sua aparência. Apoiar novo, de fácil cocção. Não pode ter mancha ou coloração diferente do produto característico. Embalagem: Acondicionados em embalagens plásticas transparentes, resistentes, lacradas/seladas de até 1 kg de conteúdo útil.	QUILOGRAMA	675
2	<b>ALHO GRAUDO ROXO, Nº 5</b> : Bulbo inteiro, boa qualidade, firme e intacto, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvidos, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem: Acondicionada em caixas de até 10kg de conteúdo útil.	QUILOGRAMA	180
3	<b>COUVE-MANTEIGA</b> - Folhas verdes e brilhantes, firmes, limpas e sem marcas de insetos, separadas por maços. Características Gerais: Serem frescas. Apresentarem grau de evolução completo do tamanho, aroma e cor próprios da espécie e variedade. Estarem livres de enfermidades e insetos. Não estarão danificadas por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afetem a sua aparência. Estarem livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Estarem isentos de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos. Embalagem: Em maços, acondicionados individualmente.	QUILOGRAMA	600
4	<b>OVOS DE GALINHA</b> - Selecionados, de tamanho grande. Características gerais: Estarem livres de enfermidades. Não estarão danificados por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência. Não estarão sujos de terra. Não conterem corpos estranhos aderentes à superfície externa. Estarem isentos de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos. Embalagem: Acondicionados em bandeja tipo polpa e reembalados em caixa de 30 dúzias. Produto deve ter selo de procedência e prazo de validade mínimo de 15 dias. Deverá apresentar carimbo de inspeção estadual ou federal, conforme necessidade.	DUZIA	2180
5	<b>RÚCULA</b> - Folhas verdes e brilhantes, firmes, limpas e sem marcas de insetos, separadas por maços. Características Gerais: Serem frescas. Apresentarem grau de evolução completo do tamanho, aroma e cor próprios da espécie e variedade. Estarem livres de enfermidades e insetos. Não estarão danificadas por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afetem a sua aparência. Estarem livres das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível da terra aderente. Estarem isentos de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos. Embalagem: Em maços, acondicionados individualmente.	QUILOGRAMA	120

#### III-Condições de garantia:

I) Na entrega dos gêneros alimentícios no Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social - SAS, os produtos serão conferidos e se houver(em) produto(s) em desacordo com a requisição (a) produtos fora da validade (b), danificados (c), embalagem violada (d), dentre outras situações (e), os mesmos serão recusados, devendo a empresa repor o produto no momento da entrega (nos moldes do item III) ou no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega.

II) A(s) CONTRATADA(S) não poderá(ão) entregar(em) produtos impróprios para consumo ou em desacordo com os descritores deste Termo de Referência. Desta maneira, a mesma deve ter no ato da entrega uma quantidade de produtos para reposição, de modo a substituir os produtos que apresentarem qualquer problema (produto fora da validade, danificados, danificados no transporte, embalagem violada, estragados, dentre outras situações análogas).

III) As(AS) CONTRATADA(S) será(ão) responsável(is) 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 reposto pelo(AS) CONTRATADA(S);

IV) Após assinatura do contrato, no momento da entrega dos produtos no Centro de Abastecimento da SAS, nos casos de suspeita da qualidade do produto, a equipe de Nutricionistas poderá retirar amostras dos produtos para análise sensorial. Se houver reprovação de algum item, o mesmo deverá ser reposto em até 48 (quarenta e oito) horas, para que sejam adequados a descrição contida neste termo de referência, quando do item II.

#### IV-Prazo de entrega e forma de entrega:

I) As entregas do objeto do presente termo de referência deverão respeitar a periodicidade (semanal), conforme estipulada no quadro contido no item II, de forma parcelada.

II) O prazo das entregas será de até 7 (sete) dias após a emissão do pedido de mercadorias, emitido via e-mail pelo Centro de Abastecimento da SAS.

III) As Empresas Fornecedoras de **Hortifrutigranjeiros** deverão:

- a) Observar as especificações constantes neste termo de referência prezando pela qualidade (produto não poderá apresentar deterioração causada por microorganismos e/ou pragas mecânicas).
- b) As mercadorias deverão ser do tipo selecionada e lavada e ter grau de maturação adequado para o consumo no prazo mínimo de 48 horas.
- c) No ato da entrega, o fornecedor não precisará levar balança.
- d) Qualquer problema que houver com o produto, este deverá ser reposto em até 48 horas para que não haja prejuízo às atividades.
- e) Os produtos de origem animal deverão apresentar carimbo do serviço de inspeção municipal, estadual ou federal, conforme especificado na legislação vigente na data da entrega dos respectivos produtos.



f) Os Identificadores obrigatoriamente deverão ser entregues em manuseios de plástico vazados, devidamente higienizados, sendo proibida a entrega em caixas de madeira; o transporte, bem como o manuseio, deve seguir os padrões de higiene e acondicionamento preconizados pela Vigilância Sanitária.

#### V-Local de entrega e horário de entrega:

I) As entregas deverão ser feitas no Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, Rua Urussangá, 571 – Bairro Bacurani – Joinville/SC, nas segundas-feiras; no caso de feriado a entrega deverá ser no próximo dia útil, das 8:00h às 11:00h;

II) Condições de entrega - transporte produtos

- A entrega dos gêneros alimentícios se dará mediante PEDIDO DE MERCADORIAS, emitido via e-mail pelo Centro de Abastecimento da SAS, que conterá 2 (duas) vias de igual teor, sendo que a primeira via ficará no Centro de Abastecimento, e a outra ficará com o fornecedor.
- Os itens a serem entregues, objeto do presente termo de referência, serão conferidos pelo equipe do Centro de Abastecimento da SAS, e se estiverem em acordo com pedido, será efetuado o recebimento definitivo;
- Se houver reprovação de algum item, o mesmo deverá ser repostos. A reposição do(s) produto(s) deverá ocorrer em até 48 horas após a notificação. Após o recebimento haverá a conferência para aceite definitivo;
- Os produtos deverão ser transportados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária e o veículo que fará o transporte do referido item deverá atender as exigências das normas para o transporte;
- Fica terminantemente proibida a entrega do item, objeto do presente termo de referência, sem rótulo, de acordo com a legislação vigente sobre rotulagem de alimentos;
- No caso de descontinuidade do produto aprovado ou outro problema que venha a comprometer o fornecimento, a contratada deverá enviar 4 (quatro) amostras da nova marca a ser fornecida acompanhada dos documentos **ANEXOS VIII e IX (modelo entrega de amostra e ficha técnica)** para análise pelo equipe de nutrição da SAS, juntamente com a justificativa da impossibilidade de fornecimento da marca contratada.

#### VI-Amostras/Prospectos (quando for o caso):

O proponente classificado em 1º lugar e habilitado deverá fornecer 4 (quatro) amostras do item I (Apim congelado) de acordo com as especificações técnicas do presente termo de referência para análise, conforme item VII.1 - Critérios de Análise do presente termo de referência.

#### VII-Critérios de Análise (quando for o caso):

I) O proponente classificado em 1º lugar e habilitado, deverá efetuar a entrega de 4 (quatro) amostras do item I (Apim congelado) do presente termo de referência, e documentos exigidos do produto cotado.

II) As amostras, conforme o solicitado deverão ser encaminhadas até a data e horário que serão fornecidos pelo Sr. Pregoeiro, após a fase de habilitação, para o seguinte endereço: Centro de Abastecimento, sito à Rua Urussangá, 571 – Bairro Bacurani – Joinville/SC, entre 08:00 e 12:00 horas.

a) O proponente será desclassificado caso apresente amostra fora das especificações técnicas previstas neste termo de referência ou não apresente as amostras no local e horários estabelecidos pelo(a) Pregoeiro(a), estando sujeito às penalidades previstas.

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

IV) As amostras deverão estar acompanhadas de:

a) - Relação de amostras apresentadas pela empresa, em 3 (três) vias iguais, em papel timbrado da empresa proponente, as quais serão protocoladas (01 via ficará com as amostras, 01 via ficará com o fornecedor e 01 via deverá ser anexada ao 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 (modelo de entrega de amostra) - documento **Anexo VIII**.

b) Ficha técnica assinada pelo representante da empresa (modelo ficha técnica) - documento **Anexo IX**.

c) Alvará sanitário da empresa proponente;

d) Alvará sanitário do fabricante ou para os produtos derivados de origem animal, SIF, SIE ou SIM conforme o caso.

V) Caso as amostras sejam entregues por transportador, sem a presença de um representante legal da empresa, o Centro de Abastecimento da SAS não se responsabilizará quanto a falta de produto(s) - item escrito na relação entregue pela empresa, mas não apresentado ou avarias provocadas pelo transporte das amostras;

VI) As amostras deverão estar acondicionadas em caixas de papelão kraft, com etiqueta de identificação da empresa proponente, e devidamente fechadas. A caixa será aberta no ato da entrega da amostra para conferência e protocolo da entrega;

VII) Para os itens prospectos que necessitam de refrigeração (Apim congelado) conforme rotulagem, as amostras deverão estar acondicionadas em caixas isotérmicas, com etiqueta de identificação da empresa proponente, e devidamente fechadas. A caixa será aberta no ato da entrega da amostra para conferência e protocolo da entrega;

VIII) As amostras serão avaliadas pela Equipe Técnica de Nutrição da Secretaria de Assistência Social, de acordo com os anexos, documentos **Anexos VIII, IX, X e XI**, com prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para conclusão das análises.

IX) As amostras dos alimentos ficarão em poder do Centro de Abastecimento da SAS até a homologação do processo. A empresa que for aprovada e/ou a empresa que for reprovada poderá retirar **2 (duas) das amostras entregues** no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de homologação do processo. Após esse período, se as amostras não forem retiradas, não serão devolvidas. As **2 (duas) amostras remanescentes** poderão ser utilizadas em caso de recurso administrativo, podendo ser devolvidas somente se não forem utilizadas para nova análise.

X) Esta análise possui caráter eliminatório e será registrada no formulário para AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, conforme documento **Anexo XII**.

#### VIII-Equipe técnica:

Nutricionistas que compõem o quadro técnico da SAS - Secretaria de Assistência Social

#### VII-Gestor do contrato:

A gestão do contrato ficará por conta da Secretaria de Assistência Social. Conforme art. 67 da Lei 8.666/93, o Secretário de Assistência Social, designará servidor responsável, para fiscalizar a execução do contrato que será firmado entre Prefeitura Municipal de Joinville/SC e a empresa vencedora da licitação.

#### VIII-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

I) Entregar item, objeto do presente termo de referência, atendendo no mínimo as especificações técnicas dos mesmos;

II) Responsabilizar-se por todo o ônus referente a entrega dos itens, objeto do presente termo de referência, no local informado, conforme item V do presente termo de referência;

III) Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da contratante em de trechos, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

IV) Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte da Contratante, por intermédio do servidor designado;

V) A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) manter, até o final o cumprimento de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração;

VI) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações;

VII) A possibilidade de troca de marca (quando for o caso) só ocorrerá se a empresa produtora não estiver mais fabricando o produto, se a importadora não estiver mais importando o produto ou se houver dificuldades da empresa fabricante entregar a quantidade solicitada. Neste caso, o fornecedor deverá anexar no processo um documento do fabricante ou importador informando a ocorrência. A solicitação para alteração de marca deverá ser protocolada no Centro de Abastecimento da SAS com um mínimo de 10 (dez) dias de antecedência para análise;

VIII) Comunicar imediatamente à contratante, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do fornecimento.

IX) Responsabilizar-se por eventuais danos ocorridos nos produtos durante sua carga, transporte ou descargo;

X) Efetuar a substituição dos produtos do presente processo, entregues em desacordo com as especificações, em até 48 horas a contar da notificação, quando constatada a impossibilidade de utilização dos recursos por conter substâncias estranhas ou impurezas no seu conteúdo, por alterações nas características sensoriais, por falta de higiene das embalagens, quando forem detectadas embalagens violadas ou qualquer outra irregularidade;

XI) Após assinatura do contrato, nos casos de suspeita da qualidade do produto entregue, a equipe de nutricionistas da SAS poderá retirar amostras dos produtos para análise sensorial e, havendo necessidade, complementar para análise laboratorial, que poderá ser realizada em qualquer fase da execução do contrato, condicionando a distribuição do alimento ao resultado da análise. Será efetuada determinação de microrganismos e/ou substâncias tóxicas de origem microbiana, sempre que se tornar necessária a obtenção de dados científicos sobre o produto em questão ou quando ocorrerem toxicofócos alimentares. A análise laboratorial será realizada obedecendo a Resolução ANVISA nº 7, de 18 de fevereiro de 2011 e demais habilitações específicas.

XII) Os critérios para análises laboratoriais estão contidos em anexo - documento Anexo VIII.

XIII) Toda a despesa da análise do(s) produto(s) suspeito(s), correrá por conta do(s) CONTRATADA(S). Todo e qualquer pagamento deverá ser realizado diretamente ao(s) laboratório(s) escolhido(s) pela CONTRATANTE;

XIV) As análises deverão ocorrer preferencialmente em laboratório vinculado a uma instituição pública;

XV) As amostras deverão estar devidamente acondicionadas de acordo com as características do produto e orientação do rótulo. Estas deverão ser levadas, em carro oficial da Secretaria de Assistência Social, por um servidor da Secretaria de Assistência Social de Joinville até o laboratório para análise;

XVI) Os (as) lote(s) do(s) produto(s) serão enviados pelo laboratório contratado e deverão ser entregues via correio, endereçados à Gerência de Unidade de Administração e Finanças da Secretaria de Assistência Social de Joinville.

XVII) É de responsabilidade do(a) CONTRATADA(S) ter pelo menos um acompanhante devidamente uniformado (jalco ou camisa, boné, calça fechada) 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;

XVIII) Deverá ser apresentado, 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;

#### IX-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

I) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato;

II) Notificar a empresa CONTRATADA quanto a qualquer irregularidade encontrada;

III) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do Centro de Abastecimento da SAS, quando da entrega;

IV) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários ao fornecimento do(s) produto(s);

V) Efetuar os pagamentos à contratada;

VI) Comunicar firmemente a CONTRATADA qualquer falta e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização;

VII) Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) entregues pela CONTRATADA.

#### X-Condições Gerais (se houver):

I - Em caso de suspeita da qualidade higiênico-sanitária de qualquer alimento, será comunicado a Vigilância Sanitária Municipal para avaliação/recolha dos mesmos e análise laboratorial para comprovação se este está apto para consumo;

II - Em caso de qualquer incidência e/ou suspeita de surto ou toxificação alimentar devido ao consumo de determinado alimento, será comunicado a Vigilância Sanitária para averiguação dos alimentos suspeitos e para comprovação se os mesmos estão aptos para consumo;

#### ANEXO VIII

##### MODELO DE ENTREGA DE AMOSTRAS- ANEXO SEI Nº 09790732017 - SAS/UF

#### PREGÃO Nº 1832017

##### IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

Razão Social/Nome:

Endereço:

CNPJ/CPF/ME:

Ao

Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social - Joinville/SC

Local e data

Item (nº)	Especificação (Nome do item)	Und	Quantidade*	Marca
-----------	------------------------------	-----	-------------	-------

XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXX
--------	----------------------	------	------	--------

\*Quantidade entregue (amostras)

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome:  
CPF:  
Cargo/Função:

Assinatura/Carimbo

**ANEXO IX  
MODELO DE FICHA TÉCNICA PARA GÊNEROS ALIMENTÍCIOS- ANEXO SEI N° 0979077/2017 - SAS.UAF**

**1) IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE**

- Nome
- Endereço
- Telefone
- N° CNPJ

**2) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO**

- Nome comercial/fantasia
- Ingredientes
- Composição Química (que comprove sua especificação)
- Características sensoriais
- Unidade (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
- N° de registro no órgão de classe
- Assinatura e carimbo

**ANEXO X  
CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE AMOSTRAS - AIPM- ANEXO SEI N° 0979083/2017 - SAS.UAF**

O item deve atender os requisitos dispostos na Resolução CD/FNDE nº 26, de 16 de junho de 2013.

Descrição
<p><b>AIPM (MANDIOCA)</b></p> <p><b>Referência:</b> Resolução RDC nº 14, de 28 de março de 2014, ANVISA Resolução RDC nº 273, de 22 de setembro de 2005, ANVISA Resolução RDC nº 12, de 02 de Janeiro de 2001, ANVISA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SENSORIAL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aparência</li> <li>• Textura</li> <li>• Cor</li> <li>• Odor</li> <li>• Sabor</li> <li>• Consistência</li> </ul> </li> <li>• <b>AVALIAÇÃO EXTERNA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Embalagem íntegra</li> <li>• Rotulagem conforme legislação</li> <li>• Peso conforme rotulagem</li> <li>• Data de fabricação e validade visível</li> <li>• Fabricação e validade conforme edital</li> </ul> </li> <li>• <b>TÉCNICO CULINÁRIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidade de preparo</li> <li>• Rendimento</li> </ul> </li> </ul>

**ANEXO XI  
ROTULAGEM- ANEXO SEI N° 0979096/2017 - SAS.UAF**

O(s) produto(s) deve(m) apresentar(em) rotulagem de acordo com legislação vigente.  
O(s) produto(s) deve(m) obedecer(em) ao padrão de identidade e qualidade aquele estabelecido pelo órgão competente do Ministério da Saúde, dispondo sobre a denominação, definição e composição de alimentos, matérias primas alimentares, alimentos "in natura" e aditivos intencionais, ficando requisitos de higiene, normas de ensaio e rotulagem, métodos de amostragem e análise.  
Estar(em) licenciadas pelos órgãos competentes, obedecendo às disposições das Legislações Federal e Estaduais vigentes, relativas ao registro, rotulagem e padrões de identidade e qualidade.

1. No rótulo do(s) produto(s) deve(m) constar, obrigatoriamente, as seguintes especificações:
- denominação de venda do alimento (nome completo do alimento, marca etc);
  - lista de ingredientes;
  - informação nutricional de acordo com as Resoluções (RDC) nº 359/2003 e nº 360/2003 da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Na informação nutricional deve constar, no mínimo, as seguintes informações: porção, medida caseira, valor calórico, carboidratos, proteínas, gorduras totais, gorduras saturadas, gordura trans, fibra alimentar e sódio;
  - data de fabricação e vencimento ou prazo de validade anotados no formato próprio da língua portuguesa (dia/mês/ano ou mês/ano), em local visível na embalagem;
  - lote;
  - nome ou razão social e endereço do fabricante;
  - identificação da origem;
  - peso total (ou conteúdo líquido / conteúdo drenado), com respectivas unidades de medida;
  - declaração da presença ou ausência de glúten na formulação;
  - instruções sobre preparo ou uso do alimento, quando necessário;
  - rendimento após o preparo, expresso em números de porções prontas e indicando o peso ou volume líquido de cada porção, quando necessário;
  - condições de armazenamento;
  - número do Registro do Ministério da Saúde para Produtos Com Registro Obrigatório de acordo com o Anexo II da Resolução nº 023/2000 da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

1.1 As embalagens primárias e secundárias devem ser adequadas a:

- natureza do alimento;
- condições de armazenamento;
- prazo de validade.

1.2 Não podem ser utilizadas etiquetas com informações diferentes das impressas no rótulo do alimento.

1.3 Legislação mínima para rótulo de alimentos

- Resolução - RDC nº 40 de 08 de fevereiro de 2002, ANVISA/SMS
- Resolução - RDC nº 259 de 20 de setembro de 2002, ANVISA/SMS
- Resolução - RDC nº 359 de 23 de dezembro de 2003, ANVISA/SMS
- Resolução - RDC nº 360 de 23 de dezembro de 2003, ANVISA/SMS
- Resolução - RDC nº 54 de 12 de novembro de 2012, ANVISA/SMS
- Resolução - RDC nº 26 de 02 de julho de 2015, ANVISA/SMS

**ANEXO XII  
MODELO FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS- ANEXO SEI N° 0979123/2017 - SAS.UAF**

**CRITÉRIOS:** Segurança alimentar, nutricional e higiênico-sanitário, técnica dietética e características sensoriais.

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

**AVALIAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

PREGÃO:	LOTE:	ITEM:
PRODUTO:	MARCA:	
FORNECEDOR:		

FABRICANTE:		
QUANTIDADE (KGL):	Qtd Amostra:	DATA:

**Avaliação Externa (com base na legislação vigente)**

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 vigente)**

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

**PARECER TÉCNICO**

( ) Aprovado

( ) Não aprovado

Observações:

Assinatura Responsável Técnico: \_\_\_\_\_

**ANEXO XIII  
ANÁLISES LABORATORIAIS- ANEXO SEI Nº 0979127/2017 - SAS.UAF**

O item deve atender os requisitos dispostos na Resolução Cof/ANDE nº 26, de 16 de junho de 2013.

Descrição
<p><b>AIPIM (MANDIOCA)</b>  <b>Referência:</b>            Resolução RDC nº 14, de 28 de março de 2014, ANVISA            Resolução RDC nº 273, de 22 de setembro de 2005, ANVISA            Resolução RDC nº 12, de 02 de Janeiro de 2001, ANVISA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SENSORIAL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aparência</li> <li>• Textura</li> <li>• Cor</li> <li>• Odor</li> <li>• Sabor</li> <li>• Consistência</li> </ul> </li> <li>• <b>AVALIAÇÃO EXTERNA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Embalagem íntegra</li> <li>• Rotulagem conforme legislação</li> <li>• Peso conforme rotulagem</li> <li>• Data de fabricação e validade visível</li> <li>• Fabricação e validade conforme edital</li> </ul> </li> <li>• <b>TÉCNICO CULINÁRIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidade de preparo</li> <li>• Rendimento</li> </ul> </li> </ul>

**Justificativa para exigência de índices financeiros**

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pelo presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão nº 183/2017.

Item 9 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 9.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea “J”, respectivamente: “serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez geral  $\geq 1,00$

Grau de Endividamento  $\leq 1,00$

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

Verifica-se que o Edital da Licita o em pauta atende plenamente a prescri o legal, pois a comprova o da boa situa o financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no subitem 9.2, alínea “J”, do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o  mite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O  ndice de Liquidez Geral identifica a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, considerando tudo que o que se converter  em débito (a curto e a longo prazo), relacionando com tudo o que a empresa já possui como d bita (a curto e a longo prazo).

O  ndice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja o quanto que o ativo está sendo financiado por capitéis de terceiros. Os  ndices maiores que 0,70 indicam que os capitéis de terceiros superam o ativo (bem e débito).

Os  ndices estabelecidos para a Licita o em pauta (LG  $\geq 1,00$ ) e  ndice de Endividamento Total - (GE  $\leq 1,00$ ) não fôrem o disposto no art. 31, da Lei n  8.666/93 e f ram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beffus**, Diretor (a) Executivo (a) em 28/08/2017, às 17:12, conforme a M dia Provisória n  2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n  21.863, de 30/01/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini**, Secretário (a), em 28/08/2017, às 18:05, conforme a M dia Provisória n  2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal n 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal n  21.863, de 30/01/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portal.sei.joimlle.sc.gov.br/> informando o código verificador **1043566** e o código CRC **CCS46FF9**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguapu - CEP 89221-005 - Joimlle - SC - [www.joimlle.sc.gov.br](http://www.joimlle.sc.gov.br)

17.0.050214-7

10435664