



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

NÚMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 493400

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, por intermédio da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para o **Registro de Preços**, visando a **Aquisição de cestas básicas fechadas, contendo gêneros alimentícios não perecíveis e kit de higiene e limpeza para distribuição às pessoas atendidas pelos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria de Assistência Social, que são consideradas em situação de vulnerabilidade social e situações emergenciais**, conforme especificações no Anexo I, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **Pregão**:

Anexo I - Quadro de Quantitativos, Especificações Mínimas dos Itens e Valores Admitidos/Máximos;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

Anexo IV - Modelo de declaração de atendimento às condições de habilitação;

Anexo V - Modelo Sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo VI - Memorial Descritivo de Produtos;

Anexo VII - Análises Obrigatórias;

Anexo VIII - Análise das Amostras de Alimentos;

Anexo IX - Modelo de Ficha Avaliação Técnica dos Gêneros Alimentícios;

Anexo X - Modelo de Ficha Técnica para Gêneros Alimentícios – Amostras;

Anexo XI - Procedimentos Normativos para Entrega das Cestas Básicas na SAS - Secretaria de Assistência Social;

Anexo XII - Rotulagem;

Anexo XIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo XIV - Minuta do Contrato;

Anexo XV - Minuta da Autorização de Fornecimento (AF)

1 – DA LICITAÇÃO

1.1 – Do Objeto do Pregão

1.1.1 – A presente licitação tem como objeto **Aquisição de cestas básicas fechadas, contendo gêneros alimentícios não perecíveis e kit de higiene e limpeza para distribuição às pessoas atendidas pelos Programas, Projetos e Serviços da**



Secretaria de Administração

Secretaria de Assistência Social, que são consideradas em situação de vulnerabilidade social e situações emergenciais, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e VI nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 – O valor máximo admitido para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$ 1.007.790,00 (Hum milhão, sete mil, setecentos e noventa reais)** fixos e irrevogáveis.

2 – Local: www.licitacoes-e.com.br - “Acesso Identificado”

1.3 – Referência de Tempo

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão 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 16/07/2013 à 29/07/2013, até às 09:00 horas.

1.5 – Abertura das propostas

Data/Hora: Dia 29/07/2013 às 09:00 horas.

1.6 - Início da Sessão de Disputa de Preços - A disputa de preços será em até 3 lotes simultâneos

Data/Hora: Dia 29/07/2013 às 11:00 horas.

1.7 – Término da Sessão Principal

05 minutos para cada item 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 Suprimentos, Coordenadoria da Área de Licitações, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto à Secretaria de Assistência Social.

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 <http://www.joinville.sc.gov.br> podendo, também, ser requerido junto à Unidade de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Joinville, Avenida Hermann August Lepper nº 10 - CEP 89221-901 - Joinville/SC de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00.

2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

228/2013 - 00009.00001.00008.00243.00019.2.001055.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 (Req. 504/2013)

236/2013 - 00009.00001.00008.00243.00020.2.001059.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 (Req. 505/2013)

223/2013 - 00009.00001.00008.00244.00019.2.001053.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 (Req. 506/2013)

229/2013 - 00009.00001.00008.00244.00020.2.001056.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 (Req. 507/2013)

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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



Secretaria de Administração

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

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

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

3.2.5 – É vedada a participação de consórcio.

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 pelo **telefone 0800-785678 (BB responde)**.

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 canceladas 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 formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

4.4 – Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) 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 de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

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.licitacoes-e.com.br, opção “Acesso Identificado”, observando a data e o horário limite estabelecidos no item 01 deste Edital.



Secretaria de Administração

5.2 – O proponente declarará no 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 e proposta 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 Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação 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 inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6 – DA FORMA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 – A proposta de preços escrita deverá ser apresentada em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado e, apresentada 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 constante do Anexo II deste Edital deverá conter:

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

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

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

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

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

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



Secretaria de Administração

6.5 – Em atendimento às determinações da Lei Federal nº 6.360/76 e do Decreto nº 79.094/77, com as alterações promovidas pelo Decreto nº. 3.961/01, a proposta, sob pena de desclassificação da mesma, deverá ser acompanhada de:

6.5.1 – Certificado de Registro do(s) produto(s) de higiene e limpeza (exceto papel higiênico) na ANVISA ou notificação do(s) produto(s), a ser comprovado por meio da apresentação de cópia legível da publicação no Diário Oficial da União do Registro do Produto, observando-se a sua validade, ou da apresentação do Comunicado de Aceitação de Notificação, enviado pela ANVISA, ou consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação através do endereço eletrônico <http://www.anvisa.gov.br/scriptsweb/datavisa/Notificado/notificado.asp>. Em caso de isenção do produto de registro na ANVISA tal informação deverá constar da proposta e poderá ser verificada pelo Pregoeiro mediante diligência;

6.5.2 – Autorização de Funcionamento da empresa ou do fabricante dos produtos de higiene e limpeza (exceto papel higiênico) junto à ANVISA, para armazenar, distribuir ou expedir saneantes domissanitários ou cosméticos, conforme o caso, a ser comprovada por meio da apresentação de cópia legível da publicação no Diário Oficial da União ou consulta à internet através do endereço eletrônico www.anvisa.gov.br/scriptsweb/index.htm. Em caso de isenção de Autorização de Funcionamento tal condição deverá ser comprovada por meio de documento de dispensa ou isenção expedido pela autoridade sanitária ou declaração assinada pelo representante legal do interessado informando o conteúdo da dispensa ou isenção citando a legislação competente.

6.5.3 – Declaração assinada pelo representante legal, devidamente identificado e qualificado, de que a empresa se enquadra na categoria de produtora (empacotadora) de cesta básica (aquelas que empacotam produtos alimentícios de origem animal e vegetal, na forma de alimentos similares, nos termos dos itens 1.1 e 1.4.3, do anexo da Resolução 51/2002), ou na categoria de distribuidora de cestas básicas (aquelas que adquirem para posterior revenda, cestas montadas ou empacoadas por empresa produtora certificada pelo INMETRO);

6.5.4 – Declaração assinada pelo representante legal, devidamente identificado e qualificado, se comprometendo a entregar somente cestas com selo do INMETRO.

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 total para o Lote do objeto 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 item e quantidade do Anexo I deste Edital;

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



Secretaria de Administração

7.5 – Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o 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.

8.3 – Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos 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) findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.5 – Após o encerramento do período adicional de tempo na etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso o pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o **Lote**. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

8.5.1 – Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.5.2 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.5.3 – O disposto no subitem 8.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

a) em original; ou



Secretaria de Administração

- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Suprimentos do Município de Joinville, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

9.1.1 – Somente serão:

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

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.

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

a) **Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;**

b) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;**

c) **Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;**

d) **Certidão Negativa de Débitos relativos as contribuições previdenciárias e as de terceiros;**

e) **Certificado de Regularidade do FGTS;**

f) **declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme Anexo III do Edital;

g) **certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;

h) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011;

i) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social** já exigíveis, contendo as assinaturas do representante legal da empresa e do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

i.1) o licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

i.2) os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;

i.3) as empresas que adotam ao SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar cópia do termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento, visados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

j) para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por seu representante legal.

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

Cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00



Secretaria de Administração

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

Cujo resultado deverá ser menor ou igual a 1,00

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

k) apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento de 25% do quantitativo de cestas básicas, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão do licitante para desempenho em atividades compatíveis com o objeto do edital. Para fins de comprovação o atestado deverá constar quantitativo e descrição dos itens.

9.3.1 – Os proponentes inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração.

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

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

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

9.4 – Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

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

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

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

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

9.6 – 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.

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



Secretaria de Administração

9.7.1 – 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 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2 – 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 5450/2005, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

10.3 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o proponente classificado em primeiro lugar deverá:

a) encaminhar a proposta de preços e os documentos relativos a habilitação, bem como a Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, conforme Anexo IV, **no prazo de até 06 (seis) horas**, via fac-símile (47)3431-3131 ou via eletrônica para o e-mail suprimentos@joinville.sc.gov.br, contadas a partir da solicitação emitida pelo Pregoeiro via chat;

b) encaminhar a proposta de preços e os documentos de habilitação, originais ou por cópia devidamente autenticada, bem como a Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, conforme Anexo IV, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, impreterivelmente, ao pregoeiro, no endereço indicado no item 1.10.

10.4 – O não envio dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o item 10.3 "a" e "b" será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no item 24.1 do Edital.

10.5 – 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.

10.6 – Serão desclassificadas as propostas:

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 inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter 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.**



Secretaria de Administração

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

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

10.9 – Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no item 22 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 negociar redução do preço ofertado.

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

10.11 – 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.

11 – DA(S) AMOSTRA(S)/PROSPECTO(S) E DOCUMENTO(S) ADICIONAI(S)

11.1- O proponente classificado em 1º lugar e habilitado deverá apresentar **obrigatoriamente, na mesma oportunidade, 06 (seis) amostras** do(s) item(ns) de alimentação cotado(s) na proposta, **de acordo com o exigido no Anexo I e observadas as especificações dos anexos VIII e IX e X do edital,** devidamente identificada(s), de acordo com as especificações técnicas exigidas para efeito de controle de qualidade e aprovação.

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

11.2 – Será desclassificada, caso apresente amostra fora das especificações técnicas previstas no **Anexo I** deste Edital, ou que não apresente as amostras no local e horários estabelecidos pelo Sr. Pregoeiro, estando sujeita às penalidades previstas.

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

11.4 – Na hipótese da não conformidade de alguns dos produtos das amostras de acordo com as especificações desse edital, será efetuado nova análise da segunda amostra, caso persista a não conformidade da segunda amostragem, então será enviado a terceira amostragem, composta por 4 (quatro) kit's, para Análise Laboratorial, e **todas as despesas com as análises correrão por conta do licitante, conforme Lei 8666/93 Art.75, caput.**

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

11.4.1.1 – Será realizada análise laboratorial referente aos critérios reprovados de cada amostra, conforme Anexos VII deste edital.

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



Secretaria de Administração

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

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

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

12.3 – A homologação será realizada pela autoridade competente.

13 – DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 – 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 do objeto, para contratações futuras da Administração Pública.

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

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

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

13.5 – O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Unidade de Suprimentos do Município de Joinville.

13.6 – 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.

13.7 – Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

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

14 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura



Secretaria de Administração

contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e aos preços propostos;

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

15 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS FUTUROS CONTRATOS

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

15.2 – A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e à vigência do crédito orçamentário.

16 – ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – 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.

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

16.3 – 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 comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação

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

16.5 – 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.

17 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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



Secretaria de Administração

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

18 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

18.1.2 – As impugnações poderão ser protocolizadas através do e-mail suprimentos@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, acompanhado da procuração respectiva.

18.2 – 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.

18.3 – Caberá à autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

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

18.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço suprimentos@joinville.sc.gov.br.

18.6 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do item 24.1 para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

18.7 – Do Recurso

18.7.1 – 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 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 do Vencedor, que será realizado em sessão pública, quando será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados 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.

18.7.2 – As razões de recursos poderão ser protocolizadas através do e-mail suprimentos@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado ou com assinatura digital certificada pelo ICP – Brasil, até as 14:00 hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da procuração respectiva.

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

18.7.4 – A falta de manifestação, imediata e motivada, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

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

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

19 – DA CONTRATAÇÃO

19.1 – Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto ao respectivo concorrente vencedor, este será convocado por e-mail para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o Contrato;

19.1.2 – Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular, tiver a sua amostra ou prospecto desclassificado 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 pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;

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

19.2 – Na oportunidade de assinatura do Contrato o vencedor deverá trazer certidões atualizadas 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 e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

20 – PRAZOS E ENTREGA DO OBJETO

20.1 – O prazo de vigência contratual será até 31 de dezembro do exercício correspondente, contados a partir da data da assinatura do contrato.

20.2 - O objeto licitado deverá ser entregue pelo fornecedor, de forma parcelada (mensalmente), no Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, localizado à Rua Urussanga, 571, bairro Bucarein, no município de Joinville/SC, no horário das 08:00 às 13:00 horas.

20.3 – As entregas das cestas básicas deverão ser realizadas mensalmente, pelo próprio fornecedor, de acordo com os **Procedimentos Normativos para Entrega de Cestas Básicas na Secretaria de Assistência Social (Anexo XI)**.

20.4 – Todas as despesas decorrentes do transporte do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

21 – DA GESTÃO DO CONTRATO

21.1 – A gestão do termo contratual, será realizada pela Secretaria de Assistência Social, sendo a mesma responsável pela execução e fiscalização dos serviços licitados, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

22 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

228/2013 - 00009.00001.00008.00243.00019.2.001055.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 (Req. 504/2013)

236/2013 - 00009.00001.00008.00243.00020.2.001059.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 (Req. 505/2013)

223/2013 - 00009.00001.00008.00244.00019.2.001053.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 (Req. 506/2013)



Secretaria de Administração

229/2013 - 00009.00001.00008.00244.00020.2.001056.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 (Req. 507/2013)

23 – DO PAGAMENTO DOS BENS CONTRATADOS

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

23.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura no Setor de Contabilidade, que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria requisitante e das negativas fiscais (**Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) regularizadas.

23.2.1 – Em operações em que seja incidente o imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, fica o contratado obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal (física), modelo 1 ou 1-, conforme determina a cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

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

23.4 – 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 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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



Secretaria de Administração

- c) não manter a proposta;
- d) desistir de lance realizado na fase de competição;
- e) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- f) fraudar a execução do contrato;
- g) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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 ou contratado, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do proponente ou contratado, nos termos do que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

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 Suprimentos, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, conforme Decreto nº 13.011/2006, ou pelo telefone nº (47) 3431-3260 ou pelo fax nº (47) 3431-3131, e-mail suprimentos@joinville.sc.gov.br, e ficarão disponíveis para todos os interessados, na Unidade de Suprimentos – US, bem como no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, e www.licitacoes-e.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, as 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 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 adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

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



Secretaria de Administração

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

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

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 irretratável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;

Joinville, 15 de julho de 2013.

Município de Joinville
Miguel Angelo Bertolini
Secretário de Administração

Daniela Civinski Nobre
Diretora Executiva



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas do(s) Item(ns) e Valores Máximos Admitidos

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Cesta básica fechada contendo: 3 pacotes de açúcar refinado, pacote plástico resistente, 1kg; 1 pacote de arroz parboilizado, classe longo, tipo 1, pacote plástico, 5 kg; 2 pacotes de biscoito doce, tipo maisena, dupla embalagem, 400g; 1 pacote de biscoito salgado água e sal, dupla embalagem, com 400g; 2 pacotes de café torrado e moido, embalado a vácuo, 500g; 1 pacote de farinha de trigo, tipo 1, embalagem plástica de 5 kg; 1 pacote de farinha de mandioca, branca, seca, fina, pacote plástico de 1 kg; 5 pacotes de feijão preto, novo, tipo 1, não torrado, embalagem plástica de 1 kg; 2 pacotes de fermento biológico, seco, instantâneo, embalagem a vácuo com 125g; 1 pacote de fubá de milho, médio, embalagem plástica com 1 kg; 2 pacotes de leite em pó integral instantâneo, pasteurizado, pacote com 400g; 4 pacotes de macarrão de semola com ovos, tipo parafuso, embalagem plástica com 500g; 2 unidades de óleo de soja, refinado, tipo 1, embalagem plástica com 900ml; 1 pacote de sal refinado e iodado, pacote plástico de 1 kg; 3 latas de sardinha em óleo comestível, lata de flandres, com 120g de peso líquido; 2 unidades de creme dental branco, com cálcio e fluor, embalagem de 90g; 1 pacote de papel higiênico, 100% fibras naturais, picotado, folha simples na cor branca (100% branca), neutro, de primeira qualidade, tamanho 30m de comprimento x 10cm de largura. Embalagem: pacote com 08 rolos; 1 pacote de sabão em pedra glicerinado. Embalagem: plástica contendo 5 unidades de 200g. Peso líquido 1kg; 2 unidades de sabonete comum em barra, embalagem de papel ou plástico, peso 90g.	Unidade	7.000	R\$ 143,97	R\$ 1.007.790,00
TOTAL GERAL:					R\$ 1.007.790,00

OBSERVAÇÕES:

Todos os produtos de higiene e limpeza, exceto papel higiênico, devem estar acompanhados de:

- Certificado de Registro na ANVISA ou notificação do(s) produto(s), a ser comprovado por meio da apresentação de cópia legível da publicação no Diário Oficial da União do Registro do Produto, observando-se a sua validade, ou da



Secretaria de Administração

apresentação do Comunicado de Aceitação de Notificação, enviado pela ANVISA, ou consulta à internet da divulgação de Aceitação de Notificação através do endereço eletrônico

<http://www.anvisa.gov.br/scriptsweb/datavisa/Notificado/notificado.asp>. Em caso de isenção do produto de registro na ANVISA tal informação deverá constar da proposta e poderá ser verificada pelo Pregoeiro mediante diligência.

- Autorização de Funcionamento da empresa ou do fabricante junto à ANVISA, para armazenar, distribuir ou expedir saneantes domissanitários ou cosméticos, conforme o caso, a ser comprovada por meio da apresentação de cópia legível da publicação no Diário Oficial da União ou consulta à internet através do endereço eletrônico www.anvisa.gov.br/scriptsweb/index.htm. Em caso de isenção de Autorização de Funcionamento tal condição deverá ser comprovada por meio de documento de dispensa ou isenção expedido pela autoridade sanitária ou declaração assinada pelo representante legal do interessado informando o conteúdo da dispensa ou isenção citando a legislação competente.

- Os gêneros alimentícios deverão estar acondicionados em embalagem plástica transparente reforçada. As embalagens devem estar de acordo com a Instrução Normativa Nº 51, de 2002, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e Portaria INMETRO Nº 186/2002;

- Os kits de higiene e limpeza deverão estar embalados separadamente em embalagem plástica reforçada. As embalagens devem estar de acordo com a Instrução Normativa Nº 51, de 2002, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e Portaria INMETRO Nº 186/2002



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À
Secretaria de Administração

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1						

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Local de Entrega:

Condições de Pagamento:

Dados da Licitante:

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fax: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Representante:

Fone: ()

Fax: ()

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Local e data:

Assinatura/Carimbo



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO III

Declaração

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

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

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO IV

Modelo de Declaração

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO

Declaramos para efeitos do atendimento do 4.1.1, do Edital de Pregão nº/2013, instaurado pela Secretaria de Administração, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

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

Local e data:

**NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA**



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO V

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

Quantidade	Unidade	Descrição

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

(Data xx/xx/xxxx)

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

(carimbo CNPJ)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO VI

MEMORIAL DESCRITIVO DE PRODUTOS

- **AÇÚCAR REFINADO**

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

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

Prazo de Validade: Mínimo de 10 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

- **ARROZ PARBOILIZADO TIPO I**

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

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

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

Prazo de Validade: Mínimo de 10 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

- **BISCOITO DOCE MAISENA**

Características gerais: Biscoito ou bolacha é o produto obtido pelo amassamento e cozimento conveniente de massa preparada com farinhas, amidos, féculas fermentadas, ou não, e outras substâncias alimentícias.

Os biscoitos ou bolachas deverão ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas. São rejeitados os biscoitos ou bolachas mal cozidos, queimados, de caracteres sensoriais anormais.

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

Prazo de Validade: Mínimo de 10 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

- **BISCOITO SALGADO ÁGUA E SAL**

Características gerais: Biscoito ou bolacha é o produto obtido pelo amassamento e cozimento conveniente de massa preparada com farinhas, amidos, féculas fermentadas, ou não, e outras substâncias alimentícias.

Os biscoitos ou bolachas deverão ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas. São rejeitados os biscoitos ou bolachas mal cozidos, queimados, de caracteres sensoriais anormais.

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

Prazo de Validade: Mínimo de 10 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

- **CAFÉ**

Características Técnicas: Café torrado, moído, embalado a vácuo, com no máximo 1º de impurezas. Não deve apresentar sujidade, umidade, rendimento insatisfatório, misturas e peso



Secretaria de Administração

insatisfatório, sabor não característico. **Não pode conter glúten. Não pode conter traços de glúten.**

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

Prazo de Validade: Mínimo de 10 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

- **FARINHA DE TRIGO**

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

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

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

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

Prazo de Validade: Mínimo de 05 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

- **FARINHA DE MANDIOCA**

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

Não deverá apresentar misturas, resíduos ou impurezas.

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

Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

- **FEIJÃO PRETO**

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

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

Prazo de Validade: Mínimo de 06 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

- **FERMENTO BIOLÓGICO, SECO, INSTANTÂNEO**

Características técnicas: Pequenos bastões, de cor bege a bege claro, *Saccharomyces cerevisiae* e monoestearato de sorbitana (agente de reidratação) não contém glúten. Ideal para o preparo de pães e massas em geral.

Embalagem: pacotes a vácuo c/ 125g cada.

Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

- **FUBÁ DE MILHO**

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

Especificidade de uso: Preparo de doces e salgados.

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

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

Prazo de Validade: Mínimo de 04 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

- **LEITE EM PÓ INTEGRAL**

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

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

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

Embalagem: pacotes bem vedados com 400g.

Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias

- **MACARRÃO PARAFUSO**

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

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

Prazo de Validade: Mínimo de 10 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

- **ÓLEO DE SOJA**

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

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

Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias

- **SAL REFINADO**

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

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

Prazo de Validade: Mínimo de 12 meses.

Data de Fabricação: Máximo de 30 dias.

3 SARDINHA EM LATA EM ÓLEO COMESTÍVEL

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

Embalagens: Embalagem **NÃO poderá apresentar sistema de tampa abre-fácil**; contendo aproximadamente 120g de peso líquido (podendo variar 10g para mais ou para menos). A embalagem deverá conferir segurança ao produto.

Prazo de Validade: Mínimo de 2 anos.

Data de Fabricação: Máximo de 60 dias.

4 CREME DENTAL

Características Técnicas: Creme dental branco com flúor.

Composição: Carbonato de cálcio, lauril, sulfato de sódio, monofluorofosfato de sódio, sacarina sódica, sorbitol, carboximetil, celulose de sódio, metil e propil parabenos, composição aromática e água.

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

Prazo de Validade: Mínimo de 1 ano.

Data de Fabricação: Máximo de 6 meses.



Secretaria de Administração

5 PAPEL HIGIÊNICO

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

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

6 SABÃO EM PEDRA

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

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

7 SABONETE

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

Embalagem: embalagem papel ou plástico c/ 90 g.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO VII

ANÁLISES OBRIGATÓRIAS

GÊNEROS NÃO PERECÍVEIS		
Lote	Item	Descrição
1	1	<p><u>AÇÚCAR REFINADO</u> Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Resolução nº 271 de 22/09/2005, ANVISA/MS Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>7.1 SENSORIAL: 8 Aparência 9 Textura 10 Cor 11 Odor 12 Sabor 13 Consistência 14 Matéria Macroscópica 15 AVALIAÇÃO EXTERNA 16 Embalagem íntegra 17 Rotulagem cfe. Legislação 18 Peso cfe. Rotulagem 19 Data de fabricação e validade visível 20 Fabricação e validade cfe. Edital 21 TÉCNICO CULINÁRIO: 22 Facilidade de preparo 23 Rendimento</p>
1	2	<p><u>ARROZ PARBOILIZADO TIPO 1</u> Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Instrução Normativa nº 06, de 16/02/2009, MAPA Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>23.1 SENSORIAL: 24 Aparência 25 Textura 26 Cor 27 Odor 28 Sabor 29 Consistência 30 Matéria Macroscópica 31 AVALIAÇÃO EXTERNA 32 Embalagem íntegra 33 Rotulagem cfe. Legislação 34 Peso cfe. Rotulagem 35 Data de fabricação e validade visível</p>

		<p>36 Fabricação e validade cfe. Edital</p> <p>37 TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <p>38 Facilidade de preparo</p> <p>39 Rendimento e consistência</p>
1	3	<p><u>BISCOITO DOCE MAISENA</u></p> <p>Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS Resolução nº 263, de 22/09/2005, ANVISA/MS</p> <p>40 SENSORIAL:</p> <p>41 Aparência</p> <p>42 Textura</p> <p>43 Cor</p> <p>44 Odor</p> <p>45 Sabor</p> <p>46 Consistência</p> <p>47 Matéria Macroscópica</p> <p>48 AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <p>49 Embalagem íntegra</p> <p>50 Rotulagem cfe. Legislação</p> <p>51 Peso cfe. Rotulagem</p> <p>52 Data de fabricação e validade visível</p> <p>53 Fabricação e validade cfe. Edital</p> <p>54 TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <p>55 Facilidade de preparo</p> <p>56 Rendimento</p>
1	4	<p><u>BISCOITO SALGADO ÁGUA E SAL</u></p> <p>Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS Resolução nº 263 de 22/09/2005, ANVISA/MS</p> <p>57 SENSORIAL:</p> <p>58 Aparência</p> <p>59 Textura</p> <p>60 Cor</p> <p>61 Odor</p> <p>62 Sabor</p> <p>63 Consistência</p> <p>64 Matéria Macroscópica</p> <p>65 AVALIAÇÃO EXTERNA</p> <p>66 Embalagem íntegra</p> <p>67 Rotulagem cfe. Legislação</p> <p>68 Peso cfe. Rotulagem</p> <p>69 Data de fabricação e validade visível</p> <p>70 Fabricação e validade cfe. Edital</p> <p>71 TÉCNICO CULINÁRIO:</p> <p>72 Facilidade de preparo</p> <p>73 Rendimento</p>
1	5	<p><u>CAFÉ TORRADO E MOÍDO</u></p> <p>Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Resolução RDC nº 277, de 22/09/2005, ANVISA/MS Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no</p>

		<p>subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>74 SENSORIAL: 75 Aspecto 76 Cor 77 Odor 78 Sabor 79 Matéria Macroscópica 80 AVALIAÇÃO EXTERNA 81 Embalagem íntegra 82 Rotulagem cfe. Legislação 83 Peso cfe. Rotulagem 84 Data de fabricação e validade visível 85 Fabricação e validade cfe. Edital</p>
1	6	<p><u>FARINHA DE TRIGO TIPO 1</u> Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Resolução nº 263, de 22/09/2005, ANVISA/MS Instrução Normativa nº 08, de 02/06/2005, MAPA Resolução RDC nº 344, de 13/12/2002, ANVISA/MS Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>86 SENSORIAL: 87 Aparência 88 Textura 89 Cor 90 Odor 91 Sabor 92 Consistência 93 Matéria Macroscópica 94 AVALIAÇÃO EXTERNA 95 Embalagem íntegra 96 Rotulagem cfe. Legislação 97 Peso cfe. Rotulagem 98 Data de fabricação e validade visível 99 Fabricação e validade cfe. Edital 100 TÉCNICO CULINÁRIO: 101 Facilidade de preparo 102 Rendimento</p>
1	7	<p><u>FARINHA DE MANDIOCA</u> Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Instrução Normativa nº 52, de 07/11/2011, MAPA Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>103 SENSORIAL: 104 Aparência 105 Textura 106 Cor 107 Odor 108 Sabor 109 1Consistência 110 Matéria Macroscópica 111 AVALIAÇÃO EXTERNA</p>

		<p>112 Embalagem íntegra 113 Rotulagem cfe. Legislação 114 Peso cfe. Rotulagem 115 Data de fabricação e validade visível 116 Fabricação e validade cfe. Edital 117 TÉCNICO CULINÁRIO: 118 Facilidade de preparo 119 Rendimento</p>
1	8	<p>FEIJÃO PRETO Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Instrução Normativa nº 12, de 28/03/2008, MAPA Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>120 SENSORIAL: 121 Aparência 122 Textura 123 Cor 124 Odor 125 Sabor 126 Consistência 127 Matéria Macroscópica 128 AVALIAÇÃO EXTERNA 129 Embalagem íntegra 130 Rotulagem cfe. Legislação 131 Peso cfe. Rotulagem 132 Data de fabricação e validade visível 133 Fabricação e validade cfe. Edital 134 TÉCNICO CULINÁRIO: 135 Facilidade de preparo 136 Rendimento</p>
1	9	<p>FERMENTO BIOLÓGICO SECO, INSTANTÂNEO Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Resolução CNNPA nº 38 de 1977, ANVISA/MS Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>137 SENSORIAL: 138 Aparência 139 Textura 140 Cor 141 Odor 142 Sabor 143 Consistência 144 Matéria Macroscópica 145 AVALIAÇÃO EXTERNA 146 Embalagem íntegra 147 Rotulagem cfe. Legislação 148 Peso cfe. Rotulagem 149 Data de fabricação e validade visível 150 Fabricação e validade cfe. Edital 151 TÉCNICO CULINÁRIO: 152 Facilidade de preparo 153 Rendimento</p>

1	10	<p><u>FUBÁ DE MILHO</u> Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Resolução RDC nº 263 de 22/09/2005, ANVISA/MS Resolução RDC nº 344 de 13/12/2002, ANVISA/MS Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>154 SENSORIAL: 155 Aspecto 156 Cor 157 Odor 158 Sabor 159 Matéria Macroscópica 160 AVALIAÇÃO EXTERNA 161 Embalagem íntegra 162 Rotulagem cfe. Legislação 163 Peso cfe. Rotulagem 164 Data de fabricação e validade visível 165 Fabricação e validade cfe. Edital</p>
1	11	<p><u>LEITE EM PÓ INTEGRAL</u> Referência: Resolução RDC nº 175, de 08/07/2003, AN VISA/MS Portaria nº 369, de 04/09/1997, MAA Portaria nº 146, de 07/03/1996, MARA Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>166 SENSORIAL: 167 Aspecto 168 Cor 169 Odor 170 Sabor 171 Matéria Macroscópica 172 AVALIAÇÃO EXTERNA: 173 Embalagem íntegra 174 Rotulagem conforme Legislação 175 Peso conforme Rotulagem 176 Data de fabricação e validade visível 177 Fabricação e validade conforme Edital 178 TÉCNICO CULINÁRIO: 179 Facilidade de preparo 180 Rendimento</p>
1	12	<p><u>MACARRÃO PARAFUSO</u> Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Resolução RDC nº 263 de 22/09/2005 ANVISA/MS Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>181 SENSORIAL: 182 Aparência 183 Textura 184 Cor 185 Odor 186 Sabor 187 Consistência</p>

		<p>188 Matéria Macroscópica 189 AVALIAÇÃO EXTERNA 190 Embalagem íntegra 191 Rotulagem cfe. Legislação 192 Peso cfe. Rotulagem 193 Data de fabricação e validade visível 194 Fabricação e validade cfe. Edital 195 TÉCNICO CULINÁRIO: 196 Facilidade de preparo 197 Rendimento</p>
1	13	<p><u>ÓLEO DE SOJA REFINADO</u> Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Resolução RDC nº 270, de 22/09/2005, ANVISA/MS Instrução Normativa nº 49, de 22/09/2006, MAPA Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>198 SENSORIAL: 199 Aparência 200 Textura 201 Cor 202 Odor 203 Sabor 204 Consistência 205 Matéria Macroscópica 206 AVALIAÇÃO EXTERNA 207 Embalagem íntegra 208 Rotulagem cfe. Legislação 209 Peso cfe. Rotulagem 210 Data de fabricação e validade visível 211 Fabricação e validade cfe. Edital 212 TÉCNICO CULINÁRIO: 213 Facilidade de preparo 214 Rendimento</p>
1	14	<p><u>SAL REFINADO E IODADO</u> Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Lei nº 6.150, de 03/12/1974, ANVISA, artigo 1º alterado por Lei nº 9005, de 16/03/1995, ANVISA/MS Decreto nº 75.697 de 06/05/1975, ANVISA/MS Resolução nº 28 de 28/03/2000, ANVISA/MS Resolução RDC nº 23, de 24/04/2013, ANVISA/MS Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, alterada no subitem 3.3 pela Resolução RDC nº 123, de 13/05/2004, ANVISA/MS</p> <p>215 SENSORIAL: 216 Aparência 217 Textura 218 Cor 219 Odor 220 Sabor 221 Consistência 222 Matéria Macroscópica 223 AVALIAÇÃO EXTERNA 224 Embalagem íntegra 225 Rotulagem cfe. Legislação</p>



Secretaria de Administração

		<p>226 Peso cfe. Rotulagem 227 Data de fabricação e validade visível 228 Fabricação e validade cfe. Edital 229 TÉCNICO CULINÁRIO: 230 Facilidade de preparo 231 Rendimento</p>
1	15	<p><u>SARDINHA EM ÓLEO COMESTÍVEL</u> Referência: Resolução RDC nº 175 de 08/07/2003, ANVISA/MS Instrução Normativa nº 22, de 11/07/2011, SDA/MAPA</p> <ul style="list-style-type: none">● SENSORIAL:● Aparência● Textura● Cor● Odor● Sabor● Consistência● Matéria Macroscópica● AVALIAÇÃO EXTERNA● Embalagem íntegra● Rotulagem cfe. Legislação● Peso cfe. Rotulagem● Data de fabricação e validade visível● Fabricação e validade cfe. Edital● TÉCNICO CULINÁRIO:● Facilidade de preparo● Rendimento

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO VIII

ANÁLISES DAS AMOSTRAS DE ALIMENTOS

1. As empresas participantes deste processo deverão efetuar a entrega das amostras (seis amostras de cada item) e documentos exigidos dos produtos cotados, em data a ser fixada pela Comissão Permanente de Licitações, no Centro de Abastecimento, sito à Rua Urussanga, 571 – Bairro Bucarein – Joinville/SC, entre 08:00 e 12:00 horas.
2. As amostras deverão ser os próprios produtos a serem comercializados (marca, peso, embalagem, sabor), identificadas com o nome da empresa proponente, edital, lote e item a que se refere à amostra.
3. As amostras deverão estar acompanhadas de:
 - a) Relação de Amostras Apresentadas pela empresa em 3 vias iguais, as quais serão protocoladas (1 via ficará com as amostras, 01 via ficará com o fornecedor e 01 via deverá ser anexada no processo licitatório), contendo o nome da empresa proponente, edital, lote e item a que se refere a amostra e estar assinada pelo representante da empresa;
 - b) Ficha Técnica de cada produto, de acordo com o modelo do Anexo X.
4. As amostras de cesta básica deverão estar acondicionadas em embalagem plásticas próprias para acondicionamento de alimentos, transparente, resistentes a rompimento, devendo suportar a capacidade total de peso dos itens componentes da cesta básica (Conforme Instrução Normativa nº51, de 14/08/2002 – DAS/MAPA e Portaria nº 186, de 30/09/2002 – INMETRO).
5. As amostras serão avaliadas pela Equipe Técnica de Nutrição da Secretaria de Assistência Social, de acordo com a Ficha de Avaliação Técnica de Gêneros Alimentícios (ANEXO IX) com prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para conclusão das análises.
6. As amostras dos alimentos ficarão em poder do Centro de Abastecimento / Secretaria de Assistência Social até a homologação do processo, sendo que após este prazo será dado aos mesmos o destino que o referido setor julgar ideal.
7. Esta análise possui caráter eliminatório e será registrada no formulário para AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO IX
MODELO FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

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

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

AVALIAÇÃO SENSORIAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

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

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

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

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

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

Características Técnicas

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

Obs:

Técnico-culinário

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

Obs:

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

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

Rendimento: porções de (kg/ml)

Confere com o rendimento apresentado na rotulagem:

() sim () não () Não se aplica

Obs:

Avaliado por:

() Aprovado () Não aprovado

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO X

MODELO DE FICHA TÉCNICA PARA GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - Amostras

1) IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE

- Nome
- Endereço
- Telefone
- Nº CNPJ

2) CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO

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

3) EMBALAGEM PRIMÁRIA

- Descrição do material
- Peso

4) EMBALAGEM SECUNDÁRIA

- Descrição do material utilizado
- Peso

5) RESPONSÁVEL TÉCNICO

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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO XI

PROCEDIMENTOS NORMATIVOS PARA ENTREGA DE CESTAS BÁSICAS DA SAS

- 1) As cestas básicas deverão ser entregues pelos próprios fornecedores no Centro de Abastecimento da SAS, sito à Rua Urussanga, 571 – Bairro Bucarein – Joinville/SC; nas datas e horários especificados nos pedidos emitidos pela Gerência de Adm. e Finanças da SAS.
- 2) A entrega deverá ser realizada mensalmente e as quantidades em conformidade com a solicitação da Gerência de Adm. e Finanças da SAS.
- 3) As cestas básicas a serem entregues serão vistoriadas pela equipe de nutricionistas da Secretaria de Assistência Social, e somente após esse processo, e se estiverem de acordo com as amostras apresentadas e aprovadas, serão liberados para expedição.
- 4) O prazo de validade e data de fabricação dos itens que compõem a cesta básica deverão estar adequados ao memorial descritivo do edital e as amostras aprovadas.
- 5) Em caso de reprovação de algum item do lote, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do Edital. O produto a ser repostado deverá passar novamente por vistoria. A reposição do produto deverá ocorrer em 72 horas e de acordo com as características do produto aprovado na etapa da análise de amostras.
- 6) A entrega das cestas básicas se dará mediante PEDIDO DE MERCADORIAS, emitida pela Gerência de Adm. e Finanças da SAS, que conterà 2 vias de igual teor, sendo que a primeira via ficará no Centro de Abastecimento, e a outra ficará com o fornecedor.
- 7) É de responsabilidade da empresa fornecedora ter um acompanhante devidamente uniformizado (jaleco e boné) para o transporte dos produtos até o depósito das Unidades. Os entregadores deverão portar carteira ou atestado de saúde e identificação da empresa fornecedora dos gêneros alimentícios.
- 8) Os produtos deverão ser transportados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária e o caminhão atender as exigências das normas para o transporte, juntamente com alvará sanitário do caminhão.
- 9) Em caso de necessidade de substituição de um produto por similar, o fornecedor deverá protocolar a justificativa junto ao setor de compras da prefeitura acompanhada de duas (02) amostras do produto a ser substituído, acompanhadas do alvará sanitário do fabricante e ficha técnica, para análise pela equipe de nutricionistas da SAS com 10 dias de antecedência da data prevista para entrega. Somente se aprovadas a justificativa e a amostra a alteração poderá ocorrer. Em hipótese alguma este procedimento poderá acarretar atraso na data estipulada para entrega da cesta básica.



Secretaria de Administração

- 10) Deverá ser apresentada, quando da entrega dos produtos, autorização de importação do órgão competente do Ministério da Saúde ou do Ministério da Agricultura, quando se tratar de produtos importados. Incluir também Certificado de Qualidade do Produto, expedido por órgão oficial de controle do país de origem, atendendo às demais exigências fixadas na legislação sanitária em vigor. No caso de produtos do MERCOSUL, verificar o cumprimento das resoluções aprovadas dos países membros.
- 11) Fica terminantemente proibida a entrega de gêneros que compõem as cestas básicas, sem rótulos.
- 12) As empresas serão responsáveis por seus produtos até a data que expirar a validade dos mesmos, valendo para a resolução de qualquer dúvida, o Código de Defesa do Consumidor. Produto deteriorado antes do fim do prazo de validade ter expirado deverá ser repostado pela Empresa.
- 13) As cestas básicas deverão ser entregues em embalagens conforme Instrução Normativa nº 51, de 14/08/2002 – SDA/MAPA e Portaria nº 186, de 30/09/2002 – INMETRO.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO XII

ROTULAGEM

No rótulo dos produtos deverão constar obrigatoriamente, as especificações previstas nas Leis atuais vigentes, conforme os órgãos reguladores e fiscalizadores de alimentos.

O termo **rotulagem conforme legislação** é o registro do produto no Órgão Competente, data de validade **legível**, informação nutricional, critérios para armazenamento, SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor) dados do produtor e peso.

O produto deverá obedecer 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, fixando requisitos de higiene, normas de envasamento e rotulagem, métodos de amostragem e análise.

Estar licenciadas pelos órgãos competentes, obedecendo as disposições das Legislações Federal e Estadual vigentes, relativas ao registro, rotulagem e padrões de identidade e qualidade.



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO XIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (doze) MESES

Aos _____ dias do mês de _____ de 20...., reuniram-se na Unidade de Suprimentos, tendo como Pregoeiro(a) Sr(a)....., de acordo com a Portaria nº/....., doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal nº 14.040, de 18 de dezembro de 2007, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico** para **Registro de Preços nº 088/2013**, cujo resultado foi publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e homologado pelo Excelentíssimo Sr. Miguel Angelo Bertolini, RESOLVE registrar os preços para eventual **Aquisição de cestas básicas fechadas, contendo gêneros alimentícios não perecíveis e kit de higiene e limpeza para distribuição às pessoas atendidas pelos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria de Assistência Social, que são consideradas em situação de vulnerabilidade social e situações emergenciais**, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, que passa a fazer parte desta, tendo sido, o referido preço, oferecido pela empresa adiante qualificada, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado, qual seja: VALOR R\$ XXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxx), irrealizáveis.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome da empresa)

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CEP: xxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxx (cidade-UF)

Fone(s): xxxxxxxx

Email: xxxxxxxxxxxxxxxx

Responsável: xxxxxxxxxxxxxxxx'

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente ata tem por objeto o registro para fornecimento, quando requerido, do seguinte item:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	R\$ Uni	R\$ Total
1					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

2.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, **o Município de Joinville não será obrigado a adquirir o objeto referido na Cláusula Primeira**



exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

3.1 – A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e a vigência do crédito orçamentário.

3.2 – O objeto licitado deverá ser entregue pelo fornecedor, de forma parcelada (mensalmente), no Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, localizado à Rua Urussanga, 571, bairro Bucarein, no município de Joinville/SC, no horário das 08:00 às 13:00 horas.

3.3 - As entregas das cestas básicas deverão ser realizadas mensalmente, pelo próprio fornecedor, de acordo com os **Procedimentos Normativos para Entrega de Cestas Básicas na Secretaria de Assistência Social (Anexo XI)**.

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

CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

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

4.2 – Convocação para assinatura do Contrato:

4.2.1 – Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto ao respectivo concorrente vencedor, este será convocado por e-mail para, no prazo de **05 (cinco) dias** contados da data da convocação, assinar o Contrato;

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

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



Secretaria de Administração

5.2.1 – Em operações em que seja incidente o imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, fica o contratado obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal (física), modelo 1 ou 1-, conforme determina a cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

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

5.4 – 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 autorizada mediante emissão da ordem de fornecimento dos itens.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) não manter a proposta;

d) desistir de lance realizado na fase de competição;

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



Secretaria de Administração

f) fraudar a execução do contrato;

g) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

8.1 – 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 comunicação 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 retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

d) presentes razões de interesse público.



Secretaria de Administração

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

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

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

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

10.1 – As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria de Assistência Social.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Joinville, de de 2013.

Pregoeiro(a):

De acordo:

Município de Joinville
Miguel Angelo Bertolini
Secretário de Administração

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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO XIV – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº/2013

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE** – Secretaria de Assistência Social, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado MUNICÍPIO e a empresa -----, inscrita no C.N.P.J. nº -----, doravante denominada CONTRATADA, para **Aquisição de cestas básicas fechadas, contendo gêneros alimentícios não perecíveis e kit de higiene e limpeza para distribuição às pessoas atendidas pelos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria de Assistência Social, que são consideradas em situação de vulnerabilidade social e situações emergenciais**, conforme especificações abaixo, na forma de **Pregão Eletrônico nº 088/2013**, para **Registro de Preços** a ser regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 7.982, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Aos xx dias de xxxxxx de 2013, na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, presente a Sra. **Tânia Maria Eberhardt**, CPF: **683.827.159-15**, Secretária Assistência Social e o Sr. -----da empresa -----, para como seu representante legal, firmar com o **MUNICÍPIO** o presente Contrato, pelo qual se obriga a fornecer o objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de **Pregão Eletrônico nº 088/2013** e nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1 – Este contrato tem por objeto **Aquisição de cestas básicas fechadas, contendo gêneros alimentícios não perecíveis e kit de higiene e limpeza para distribuição às pessoas atendidas pelos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria de Assistência Social, que são consideradas em situação de vulnerabilidade social e situações emergenciais**, conforme descrição abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	VI. unit.	VI. total



CLÁUSULA SEGUNDA – Forma de Fornecimento

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

2.2 – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO nº 088/2013 e à proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – Preço

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ XXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), sendo o mesmo irrecorrível.

CLÁUSULA QUARTA – Condições de Pagamento

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

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

4.2.1 – Em operações em que seja incidente o imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS, fica o contratado obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal (física), modelo 1 ou 1-, conforme determina a cláusula segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – Prazos

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

5.2 – O prazo para a assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias após a convocação do interessado pelo Município.

5.3 – O objeto licitado deverá ser entregue pelo fornecedor, de forma parcelada (mensalmente), no Centro de Abastecimento da Secretaria de Assistência Social, localizado à Rua Urussanga, 571, bairro Bucarein, no município de Joinville/SC, no horário das 08:00 às 13:00 horas.

5.4 - As entregas das cestas básicas deverão ser realizadas mensalmente, pelo próprio fornecedor, de acordo com os **Procedimentos Normativos para Entrega de Cestas Básicas na Secretaria de Assistência Social (Anexo XI)**.

5.5 – Todas as despesas decorrentes do transporte do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

CLÁUSULA SEXTA – Recursos para Atender as Despesas

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



Secretaria de Administração

228/2013 - 00009.00001.00008.00243.00019.2.001055.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 (Req. 504/2013)

236/2013 - 00009.00001.00008.00243.00020.2.001059.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 (Req. 505/2013)

223/2013 - 00009.00001.00008.00244.00019.2.001053.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 (Req. 506/2013)

229/2013 - 00009.00001.00008.00244.00020.2.001056.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 (Req. 507/2013)

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Gestão Do Contrato

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

CLÁUSULA OITAVA – Direito de Fiscalização

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

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

CLÁUSULA NONA – Responsabilidades do Município

9.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

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

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

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

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

9.6 – Conferir, vistoriar e aprovar os objetos entregues pela Contratada.

9.7 – Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que a contratada entregar fora das especificações deste Edital e seus anexos.

9.8 – Fornecer as informações pertinentes à data e local onde serão entregues as cestas básicas.

CLÁUSULA DÉCIMA – Responsabilidades da Contratada

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

10.2 – Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do edital do processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO nº 088/2013.

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 realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **MUNICÍPIO**.



Secretaria de Administração

10.5 – As despesas de transporte em caso de envio e retorno do objeto para substituição correrão por conta da contratada, assim como as despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

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

10.7 – Deverá substituir o objeto deste edital que porventura venham a apresentar em desconformidade com o edital e seus anexos dentro de prazo de 05 (cinco) dias úteis, seguindo instruções do fiscalizador do contrato, conforme **Procedimentos Normativos para Entrega de Cestas Básicas na SAS (ANEXO XI)**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Proponente/Contratado são as previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, na Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

c) não manter a proposta;

d) desistir de lance realizado na fase de competição;

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

f) fraudar a execução do contrato;

g) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

11.3 – As multas deverão ser pagas junto à 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.



Secretaria de Administração

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Rescisão

12.1 – A rescisão do presente poderá ser:

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

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

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

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

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

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

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

12.2 – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **MUNICÍPIO**, a rescisão importará em impedimento de licitar e contratar com o município, na forma do inciso II, do item 11.2.

CLAUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

a) Lei nº 10.520/02

b) Lei nº 8.666/93 e alterações;

c) Decreto 7.892/13

d) Código de Defesa do Consumidor;

e) Código Civil;

f) Código Penal;

g) Código Processo Civil;

h) Código Processo Penal;

i) Legislação trabalhista e previdenciária;



Secretaria de Administração

- j) Estatuto da Criança e do adolescente; e
- k) 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 assim justos e contratados, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Joinville, xx de xxxxxxxx de 2013.

Município de Joinville
Tânia Maria Eberhardt
Secretária de Assistência Social

(Contratada)
(Representante Legal)
(Cargo)



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

ANEXO XV – MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº...../2013

Autorização de fornecimento vinculada a Ata de Registro de Preços e ao Edital de Pregão Eletrônico nº 088/2013.

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1						

Fornecedor:

CNPJ:

Endereço: Bairro: CEP:

Município: Estado:

Telefone

Representante Legal da empresa:

CPF:

E-mail:

OBSERVAÇÕES:

1) Emitir nota fiscal em nome de: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE**, inscrito no **C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10**.

2) Advertimos que o não cumprimento das obrigações assumidas na fase licitatória estarão sujeitas as sanções previstas no edital.

3) São partes integrantes desta Autorização de Fornecimento (AF), como se transcritos estivessem, o edital de licitação Pregão Eletrônico nº 088/2013, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

Data de emissão: xx de xxxxxxxx de 2013.

Município de Joinville
Tânia Maria Eberhardt
Secretária de Assistência Social

Contratada
Representante Legal
Cargo



Secretaria de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2013

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Comissão de Licitações vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Eletrônico nº 088/2013**.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, item 9.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea 'j': "serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo":

Liquidez geral $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

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

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 9.2, "j", do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

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

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

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

Joinville, 15 de julho de 2013.

Tânia Mara Lozeyko
Gerente Unidade de Suprimentos

Makelly Diani Ussinger
Coordenadora da Área de Licitações