



EDITAL SEI Nº 0064910/2015 - SAP.USU.ALI

Joinville, 05 de janeiro de 2015.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2015

NUMERO DO PREGÃO JUNTO AO BANCO DO BRASIL: 571331

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper n.º 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, por intermédio da Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob n.º 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 a **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de multifuncionais com serviço de impressão, digitalização e cópia, conforme Termo de Referência e Anexo I**, a ser regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal n.º 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005 e Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais Federais, Estaduais e Municipais vigentes e condições a seguir:

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

Anexo I – Quadro de Quantitativo, Especificação e Valor Máximo Admitido;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

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

Anexo IV – Modelo de declaração de atendimento as condições de habilitação;

Anexo V – Modelo Sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo VI – Minuta do Contrato.

Anexo VII – Termo de Referência;

Anexo VIII – Anexo Quantitativo e Locais para Instalação

Anexo IX – Cronograma de Instalação – Equipamentos de Impressão

Anexo X – Justificativa para exigência de índices financeiros

## 1 – DISPOSIÇÃO PRELIMINARES DA LICITAÇÃO

### 1.1 – Do Objeto do Pregão

**1.1.1** – A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de multifuncionais com serviço de impressão, digitalização e cópia, conforme Termo de Referência**.

**1.1.2** – O valor máximo total para aquisição do objeto deste pregão é de R\$ 8.661.600,00 (oito milhões, seiscentos e sessenta e um mil e seiscentos reais), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

**1.2 – Local:** “[www.licitacoes-e.com.br](http://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 06/01/2015 a 16/01/2015 até as 09:00 horas.

### 1.5 – Abertura das propostas

Data/Hora: Dia 16/01/2015 às 09:00 horas.

### 1.6 – Início da Sessão de Disputa de Preços

Data/Hora: Dia 16/01/2015 às 11:30 horas.

### 1.7 – Término da Sessão Principal

5 minutos para cada lote 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 seu objeto a Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Saúde, Fundação Municipal Albano Schmidt – FUNDAMAS, Fundação Municipal de Desenvolvimento Rural 25 de Julho – FM25J, Fundação Turística de Joinville - FTJ, Fundação de Esportes, Lazer e Eventos – FELEJ, Fundação Cultural de Joinville – FCJ, Hospital Municipal São José, Fundação Instituto de Pesquisa e Planejamento de Desenvolvimento Sustentável de Joinville – IPPUJ, Secretaria de Educação e ao Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FMDC.

**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 n.º 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 decorrentes desta licitação serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentária:

**636/2015** 00004.00001.00004.00126.00005.2.001293.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Secretaria de Administração e Planejamento;

**351/2015** 00046.00002.00010.00122.00001.2.001135.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Fundo Municipal de Saúde – FMS;

**921/2015** 00046.00001.00010.00304.00006.2.001127.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Fundo Municipal de Saúde – FMS;

**334/2015** 00046.00001.00010.00302.00006.2.001121.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Fundo Municipal de Saúde – FMS;

**920/2015** 00046.00001.00010.00301.00006.2.001119.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Fundo Municipal de Saúde- FMS;

**360/2015** 00028.00001.00012.00122.00001.2.001138.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Fundamas;

**467/2015** 00037.00001.00014.00422.00012.2.001200.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FMDC - fonte 200;

**196/2015** 00006.00001.00012.00365.00001.2.001025.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Secretaria de Educação;

**204/2015** 00006.00001.00012.00361.00001.2.001027.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Secretaria de Educação;

**422/2015** 00032.00001.00013.00122.00001.2.001163.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Fundação Cultural de Joinville – FCJ;

**371/2015** 00029.00001.00020.00122.00001.2.001141.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Fundação Municipal de Desenvolvimento Rural 25 de Julho – FMDR25;

**357/2015** 00047.00001.00010.00302.00006.2.001137.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Hospital Municipal São José – HMSJ;

**398/2015** 00031.00001.00027.00122.00001.2.001156.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Fundação Esportes Lazer e Eventos de Joinville – Felej;

**393/2015** 00030.00001.00015.00122.00001.2.001147.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Fundação Instituto de Pesquisa e Planejamento de Desenvolvimento Sustentável de Joinville – IPPUJ;

**455/2015** 00035.00001.00023.00122.00001.2.001192.3.3.3.9.0.00.00.00.00 – Fundação Turística de Joinville - FTJ

## 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

a) Composição do consórcio;

b) Finalidade do consórcio;

c) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante a Prefeitura Municipal de Joinville, e com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato e que deverá atender as condições de liderança fixadas no Edital.

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

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

f) Da administração e contabilização do consórcio;

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

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

3.2.1.2 – Apresentação dos documentos exigidos no item 8.2 deste edital por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

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

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

3.2.1.5 – No consórcio de interessados brasileiros e estrangeiros a liderança caberá, obrigatoriamente, ao brasileiro, observando o disposto no item 5.2.1.1;

3.2.1.6 – O Consórcio vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 5.2.1.1, sob pena de responsabilidade civil de todos os promitentes consorciados;

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

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

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

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

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

### 3.3 – Não será admitida a participação de proponentes:

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

3.3.3 – 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;

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

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

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

**3.3.7** – Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

#### **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 subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “Acesso Identificado”, observando a data e o horário limite estabelecidos no item 1 deste Edital.

**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, e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado e serviço a ser executado, 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 incluídas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado;

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

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

#### **7 – DO ENVIO DA PROPOSTA PELO SISTEMA ELETRÔNICO**

**7.1** – Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar apenas o valor total 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 – Ao apresentar sua proposta é imprescindível que o proponente registre expressamente, no campo “informações adicionais” do sistema eletrônico, as características e quaisquer outros elementos referentes ao bem cotado, e serviços a serem executados, 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 e VII deste Edital, sob pena de desclassificação.

7.4 – Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que após os lances estiver dentro do valor estimado máximo, em cumprimento do sub item 10.6 letra "e".

## 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. 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
- 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.

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

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) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011;
- g) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;
- h) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede do proponente;
- i) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis, contendo as assinaturas do representante legal da empresa e do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
  - i.1) o licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);
  - i.2) os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;
  - i.3) as empresas que adotam ao SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar cópia do termo de autenticação ou requerimento de autenticação de livro digital e balanço, bem como termo de abertura e encerramento, visados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

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, caso a não apresentação do documento próprio os índices poderão ser analisados no balanço patrimonial apresentado pela empresa.

QLC = ATIVO CIRCULANTE :

PASSIVO CIRCULANTE

**Cujo resultado deverá ser maior ou igual a 1,00**

QGE = PASSIVO CIRCULANTE + EXIG. LGO PRAZO :

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

**l) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, de execução de serviços compatíveis com o objeto, qual seja, serviço de locação de 420 (quatrocentos e vinte) impressoras e/ou copiadoras e/ou multifuncionais, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo dos serviços.

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

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

**l.3)** – Em atendimento ao item 18.2 deste edital, caso o pregoeiro diligencie o atestado de capacidade técnica, deverá o proponente atender a diligência, sob pena de inabilitação. Somente ocorrerá inabilitação neste caso, se o proponente de nenhuma forma se manifestar acerca da diligência.

**l.3.1)** Os esclarecimentos apresentados na diligência podem atender a necessidade, neste caso o Pregoeiro deliberará pelo cumprimento da exigência editalícia.

**l.3.2)** Os esclarecimentos apresentados na diligência podem não atender a necessidade, neste caso, o Pregoeiro deliberará pelo não cumprimento da exigência editalícia.

**l.4)** As diligências serão encaminhadas à proponente através do endereço de e-mail indicado na proposta comercial, ou poderá ainda o e-mail ser solicitado ao representante da proponente mediante o telefone indicado também na proposta.

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

**9.2.2 – 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;

**9.3** – 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.

**9.4** – 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, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

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

**9.6** – As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.6.1** – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **10 – 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 encaminhar a proposta de preços e os documentos de habilitação, originais ou por cópia devidamente autenticada, bem como a Declaração de atendimento às condições de habilitação, conforme Anexo IV, **no prazo máximo de 04 dias úteis**, impreterivelmente, ao pregoeiro, no endereço indicado no item 1.10.

**10.3.1** – É de responsabilidade da empresa o encaminhamento e confirmação de recebimento do envelope.

**10.3.2** – O município não se responsabiliza pela logística de entrega dos envelopes, nem pelo prazo de transporte destes.

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

**10.4** – O não recebimento dos documentos solicitados pelo Pregoeiro no prazo estabelecido, conforme o item 10.3, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no item 17 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.**

**10.7** – Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário, podendo o pregoeiro corrigir o cálculo para efeito de julgamento, se for o caso.

**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 17 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.

**10.12** – O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 9.2 "a" a "F" que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

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

## **11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

**11.3** – A homologação será realizada pela autoridade competente.

## **12 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública impugnar o Edital do Pregão.

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

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

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

**12.4** – 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.

**12.5** – 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](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br).

**12.5** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na forma do item 23.1 para conhecimento dos interessados e da sociedade em geral.

### **12.6 – Do Recurso**

**12.6.1** – 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.

**12.6.2** – As razões de recursos poderão ser protocolizadas através do e-mail [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto: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.

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

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

**12.6.5** – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou,

motivadamente, rejeitando-a, inclusive quando a pretensão for meramente protelatória.

### 13- DA CONTRATAÇÃO

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

**13.2.2** – Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular, 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;

**13.2.3** – 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;

**13.3** – 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.

### 14 – PRAZOS E EXECUÇÃO DO OBJETO

**14.1** – O prazo da vigência contratual será de 26 (vinte e seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do inciso II, do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**14.2** – O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável na forma do inciso II, do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**14.3** – As impressoras do tipo multifuncional deverão ser entregues e instaladas pela contratada após a emissão da Ordem de Serviço por parte da Contratante, conforme cronograma Anexo IX do edital.

**14.3.1** - A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

**14.4** – Havendo prorrogação contratual, que estenda a vigência do contrato, por prazo superior a 12 meses poderá ser reajustado pelo IGPM - Índice Geral de Preços do Mercado, aplicado a partir da data de apresentação da proposta na forma do art. 40, XI da Lei 8.666/93.

**14.5** – Todas as despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão por conta do vencedor da licitação.

### 15 – DA GESTÃO DO CONTRATO

**15.1** – A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Saúde, Fundação Municipal Albano Schmidt – FUNDAMAS, Fundação Municipal de Desenvolvimento Rural 25 de Julho – FM25J, Fundação Turística de Joinville - FTJ, Fundação de Esportes, Lazer e Eventos – FELEJ, Fundação Cultural de Joinville – FCJ, Hospital Municipal São José, Fundação Instituto de Pesquisa e Planejamento de Desenvolvimento Sustentável de Joinville – IPPUJ, Secretaria de Educação e ao Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FMDC, sendo as mesmas responsáveis pelo recebimento, fiscalização da execução e controle do contrato, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93.

### 16 – DO PAGAMENTO DOS BENS CONTRATADOS

**16.1** – 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.

**16.2** – 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.

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

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

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

### 17- DAS SANÇÕES

**17.1** – 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.

**17.2** – Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes/Contratados, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis:

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

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

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

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.

17.3 – 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.

17.4 – 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.

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

17.6 – 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.

## 18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – 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 n.º 13.011/2006, ou pelo fax nº (47) 3431-3131, e-mail [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto: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](http://www.joinville.sc.gov.br), e [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br);

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

18.2.1 – 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.

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

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

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

18.6 – 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.

18.7 – 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.

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

18.9 – 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.

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

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

## ANEXO I

### Quadro de Quantitativo, Especificação do Item e Valor Máximo Admitido

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	VL. total (Soma de todas as Secretarias/Fundações) 24 meses.
1	Locação de 841 (Oitocentos e quarenta e um) impressoras do tipo multifuncional conforme Padrão de Especificação Técnica e o Termo de Referência. <b>Obs.</b> Todas as máquinas disponibilizadas deverão ser novas, sem uso, não recondiçionadas, sendo admitida a instalação de máquinas provisórias pelo período de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.	Serviço	1	R\$ 8.661.600,00

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EQUIPAMENTOS - Parcela Fixa				
MODELOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
Tipo 1	3	R\$ 100,00	R\$ 300,00	R\$ 7.200,00
Tipo 2	61	R\$ 100,00	R\$ 6.100,00	R\$ 146.400,00
Tipo 3	14	R\$ 100,00	R\$ 1.400,00	R\$ 33.600,00
Tipo 4	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
Tipo 5	11	R\$ 100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 26.400,00
Tipo 6	8	R\$ 100,00	R\$ 800,00	R\$ 19.200,00



Tipo 7	20	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00	R\$ 86.400,00
Tipo 8	8	R\$ 300,00	R\$ 2.400,00	R\$ 57.600,00
Tipo 9	4	R\$ 500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 48.000,00

CÓPIA / IMPRESSÃO (mês) - Parcela Variável				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL 24 MESES
A4	790.000	R\$ 0,05	R\$ 39.500,00	948.000,00
A4 Color	18.500	R\$ 0,40	R\$ 7.400,00	177.600,00
A3	3.500	R\$ 0,10	R\$ 350,00	8.400,00
A3 Color	1.500	R\$ 0,80	R\$ 1.200,00	28.800,00

Todas as Secretarias e Fundações - Parcela Fixa	Valor Mensal	Valor Total
<b>SOFTWARE DE GERENCIAMENTO</b>	R\$ 1.000,00	R\$ 24.000,00

## SECRETARIA DE SAÚDE

EQUIPAMENTOS - Parcela Fixa				
MODELOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
Tipo 1	206	R\$ 100,00	R\$ 20.600,00	R\$ 494.400,00
Tipo 2	98	R\$ 100,00	R\$ 9.800,00	R\$ 235.200,00
Tipo 3	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
Tipo 6	2	R\$ 100,00	R\$ 200,00	R\$ 4.800,00
Tipo 7	18	R\$ 180,00	R\$ 3.240,00	R\$ 77.760,00
Tipo 8	5	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 36.000,00
Tipo 9	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 12.000,00

CÓPIA / IMPRESSÃO - Parcela Variável				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
A4	478.000	R\$ 0,05	R\$ 23.900,00	R\$ 573.600,00
A4 Color	20.000	R\$ 0,40	R\$ 8.000,00	R\$ 192.000,00
A3	15.000	R\$ 0,10	R\$ 1.500,00	R\$ 36.000,00
A3 Color	5.000	R\$ 0,80	R\$ 4.000,00	R\$ 96.000,00

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EQUIPAMENTOS - Parcela Fixa				
MODELOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL 24 MESES
Tipo 2	23	R\$ 100,00	R\$ 2.300,00	R\$ 55.200,00
Tipo 3	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
Tipo 6	72	R\$ 100,00	R\$ 7.200,00	R\$ 172.800,00
Tipo 7	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00	R\$ 4.320,00
Tipo 8	142	R\$ 300,00	R\$ 42.600,00	R\$ 1.022.400,00
Tipo 9	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 12.000,00

CÓPIA / IMPRESSÃO - Parcela Variável				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
A4	799.000	R\$ 0,05	R\$ 39.950,00	R\$ 958.800,00
A4 Color	199.000	R\$ 0,40	R\$ 79.600,00	R\$ 1.910.400,00
A3	1.000	R\$ 0,10	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
A3 Color	1.000	R\$ 0,80	R\$ 800,00	R\$ 19.200,00

## FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL 25 DE JULHO

EQUIPAMENTOS - Parcela Fixa				
MODELOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
Tipo 2	3	R\$ 100,00	R\$ 300,00	R\$ 7.200,00
Tipo 3	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
Tipo 5	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
Tipo 7	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00	R\$ 4.320,00

CÓPIA / IMPRESSÃO - Parcela Variável				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
A4	16.000	R\$ 0,05	R\$ 800,00	R\$ 19.200,00
A4 Color	500	R\$ 0,40	R\$ 200,00	R\$ 4.800,00
A3	500	R\$ 0,10	R\$ 50,00	R\$ 1.200,00
A3 Color	200	R\$ 0,80	R\$ 160,00	R\$ 3.840,00

**FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE**

EQUIPAMENTOS - Parcela Fixa				
MODELOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
Tipo 4	5	R\$ 100,00	R\$ 500,00	R\$ 12.000,00
Tipo 6	2	R\$ 100,00	R\$ 200,00	R\$ 4.800,00
Tipo 7	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00	R\$ 4.320,00

CÓPIA / IMPRESSÃO - Parcela Variável				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOAL 24 MESES
A4	45.000	R\$ 0,05	R\$ 2.250,00	54.000,00
A4 Color	1.200	R\$ 0,40	R\$ 480,00	11.520,00
A3	500	R\$ 0,10	R\$ 50,00	1.200,00
A3 Color	500	R\$ 0,80	R\$ 400,00	9.600,00

**FUNDAÇÃO TURÍSTICA DE JOINVILLE**

EQUIPAMENTOS - Parcela Fixa				
MODELOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
Tipo 5	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
Tipo 7	2	R\$ 180,00	R\$ 360,00	R\$ 8.640,00

CÓPIA / IMPRESSÃO - Parcela Variável				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
A4	5.000	R\$ 0,05	R\$ 250,00	R\$ 6.000,00
A4 Color	2.000	R\$ 0,40	R\$ 800,00	R\$ 19.200,00
A3	500	R\$ 0,10	R\$ 50,00	R\$ 1.200,00
A3 Color	500	R\$ 0,80	R\$ 400,00	R\$ 9.600,00

**PROCON**

EQUIPAMENTOS - Parcela Fixa				
MODELOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
Tipo 1	3	R\$ 100,00	R\$ 300,00	R\$ 7.200,00
Tipo 2	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
Tipo 3	2	R\$ 100,00	R\$ 200,00	R\$ 4.800,00
Tipo 5	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00

CÓPIA / IMPRESSÃO - Parcela Variável				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
A4	5.000	R\$ 0,05	R\$ 250,00	R\$ 6.000,00

**HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ**

EQUIPAMENTOS - Parcela Fixa				
MODELOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
Tipo 1	29	R\$ 100,00	R\$ 2.900,00	R\$ 69.600,00
Tipo 2	38	R\$ 100,00	R\$ 3.800,00	R\$ 91.200,00
Tipo 5	22	R\$ 100,00	R\$ 2.200,00	R\$ 52.800,00
Tipo 6	6	R\$ 100,00	R\$ 600,00	R\$ 14.400,00
Tipo 8	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 14.400,00
Tipo 9	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00

CÓPIA / IMPRESSÃO - Parcela Variável				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
A4	300.000	R\$ 0,05	R\$ 15.000,00	R\$ 360.000,00
A4 Color	10.000	R\$ 0,40	R\$ 4.000,00	R\$ 96.000,00

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL ALBANO SCHMIDT**

EQUIPAMENTOS - Parcela Fixa				
MODELOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
Tipo 2	6	R\$ 100,00	R\$ 600,00	R\$ 14.400,00
Tipo 3	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
Tipo 6	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
Tipo 8	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 7.200,00

CÓPIA / IMPRESSÃO - Parcela Variável				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
A4	30.000	R\$ 0,05	R\$ 1.500,00	R\$ 36.000,00
A4 Color	500	R\$ 0,40	R\$ 200,00	R\$ 4.800,00
A3	500	R\$ 0,10	R\$ 50,00	R\$ 1.200,00
A3 Color	100	R\$ 0,80	R\$ 80,00	R\$ 1.920,00

**FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE JOINVILLE - IPPUJ**

EQUIPAMENTOS - Parcela Fixa				
MODELOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
Tipo 6	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
Tipo 8	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 7.200,00

CÓPIA / IMPRESSÃO - Parcela Variável				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
A4	16.000	R\$ 0,05	R\$ 800,00	R\$ 19.200,00
A4 Color	500	R\$ 0,40	R\$ 200,00	R\$ 4.800,00
A3	1000	R\$ 0,10	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
A3 Color	200	R\$ 0,80	R\$ 160,00	R\$ 3.840,00

**FUNDAÇÃO DE ESPORTES, LAZER E EVENTOS DE JOINVILLE**

EQUIPAMENTOS - Parcela Fixa				
MODELOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
Tipo 6	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
Tipo 7	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00	R\$ 4.320,00

CÓPIA / IMPRESSÃO - Parcela Variável				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
A4	15.000	R\$ 0,05	R\$ 750,00	R\$ 18.000,00
A4 Color	1000	R\$ 0,40	R\$ 400,00	R\$ 9.600,00

Valor	Valor Mensal	Valor Total (24 meses)
Valor Total Fixo (soma de todas as secretarias/fundações)	R\$ 125.220,00	R\$ 3.005.280,00
Valor Total Variável (soma de todas as secretarias/fundações)	R\$ 235.680,00	R\$ 5.656.320,00
Valor total (parte fixa + parte variável)	R\$ 360.900,00	R\$ 8.661.600,00

**ANEXO II**

**Modelo de Proposta de Preços**

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Serviço	Valor Total (Soma de todas as Secretarias/Fundações) 24 MESES
1	Locação de 841 (Oitocentos e quarenta e um) impressoras do tipo multifuncional conforme Padrão de Especificação Técnica e o Termo de Referência. Obs. Todas as máquinas disponibilizadas deverão ser novas, sem uso, não recondiçionadas, sendo admitida a instalação de máquinas provisórias pelo período de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.	R\$

Preço total em R\$ por extenso:

**PARCELA FIXA**

EQUIPAMENTOS (soma de todas as Secretarias e Fundações)				
MODELOS	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
Tipo 1	241	R\$	R\$	R\$
Tipo 2	230	R\$	R\$	R\$

Tipo 3	20	R\$	R\$	R\$
Tipo 4	06	R\$	R\$	R\$
Tipo 5	36	R\$	R\$	R\$
Tipo 6	93	R\$	R\$	R\$
Tipo 7	44	R\$	R\$	R\$
Tipo 8	159	R\$	R\$	R\$
Tipo 9	12	R\$	R\$	R\$

**PARCELA VARIÁVEL**

CÓPIA / IMPRESSÃO (soma de todas as Secretarias e Fundações)				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
A4	2.499.000	R\$	R\$	R\$
A4 Color	253.200	R\$	R\$	R\$
A3	22.500	R\$	R\$	R\$
A3 Color	9.000	R\$	R\$	R\$

**PARCELA FIXA**

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO	Valor Mensal	Valor Total 24 meses
R\$	R\$	

Valor	Valor Mensal	Valor Total (24 meses)
Valor Total Fixo (soma de todas as secretarias/fundações)	R\$	R\$
Valor Total Variável (soma de todas as secretarias/fundações)	R\$	R\$
Valor total (parte fixa + parte variável)	R\$	R\$

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

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

ANEXO III

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

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

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

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

Local e Data:

**Nome, cargo e assinatura**

**Razão Social da empresa**

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

#### **ANEXO IV**

#### **Modelo de declaração de atendimento às condições de habilitação**

NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: .....

CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

#### **DECLARAÇÃO**

Declaramos para efeitos do atendimento do item 10.3 do Edital de Pregão nº ...../2015,  
instaurado pela Secretaria de Administração e Planejamento, conforme exigido pelo inciso VII,  
do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as  
condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

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

Local e data, .....

**Nome, cargo e assinatura**

**Razão Social da empresa**

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

ANEXO V

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(TIMBRE DA EMPRESA QUE ESTÁ FORNECENDO O ATESTADO)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

Descrição

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

(Data xx/xx/xxxx)

Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa

(Cargo/Função)

(carimbo CNPJ)

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º...../2015

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**, Secretaria de Administração e Planejamento inscrito no C.N.P.J. N.º. 83.169.623/0001-10, Secretaria da Saúde/Fundo Municipal de Saúde inscrito no C.N.P.J. N.º. 08.184.821/0001-37, Fundação Municipal Albano Schmidt – FUNDAMAS inscrito no C.N.P.J. N.º. 84.699.610/0001-15, Fundação Municipal de Desenvolvimento Rural 25 de Julho – FM25J inscrito no C.N.P.J. N.º. 84.713.890/0001-79, Fundação Turística de Joinville - FTJ inscrito no C.N.P.J. N.º. 05.478.007/0001-37, Fundação de Esportes, Lazer e Eventos – FELEJ inscrito no C.N.P.J. N.º. 81.141.046/0001-22, Fundação Cultural de Joinville – FCJ inscrito no C.N.P.J. N.º. 83.796.227/0001-12, Hospital Municipal São José inscrito no C.N.P.J. N.º. 84.703.248/0001-09, Fundação Instituto de Pesquisa e Planejamento de Desenvolvimento Sustentável de Joinville – IPPUJ inscrito no C.N.P.J. N.º. 81.143.927/0001-82, Secretaria de Educação inscrito no C.N.P.J. N.º. 83.169.623/0001-10 e ao Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FMDC inscrito no C.N.P.J. N.º. 11.743.299/0001-90, ora em diante denominado **MUNICÍPIO** e a empresa ....., inscrita no C.N.P.J. N.º ....., doravante denominada **CONTRATADA**, para **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de multifuncionais com serviço de impressão, digitalização e cópia, conforme Termo de Referência**, conforme especificações abaixo, na forma de **Pregão Eletrônico N.º 001/2015**, a ser regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal n.º 4.832, de 22 de setembro de 2003, Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005 e Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais, municipais vigentes e condições a seguir:

Aos xx dias de xxxxxx de 2015, na sede da **Prefeitura Municipal de Joinville**, presente o Sr. Miguel Angelo Bertolini CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, Secretário de Administração e Planejamento, a Sra. Larissa Grun Brandão do Nascimento CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, Secretária da Saúde - Fundo Municipal de Saúde, o Sr. Gilberto de Souza Leal Junior CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx Diretor-Presidente da Fundação Municipal Albano Schmidt – FUNDAMAS, o Sr. Valério Schiochet CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Desenvolvimento Rural 25 de Julho – FM25J, o Sr. Raulino Esbiteskoski CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, Diretor-Presidente da Fundação Turística de Joinville - FTJ, o Sr. Fernando Krelling CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, Diretor-Presidente da Fundação de Esportes, Lazer e Eventos – FELEJ, o Sr. Rodrigo Coelho CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, Diretor-Presidente da Fundação Cultural de Joinville – FCJ, o Sr. Carlos Alexandre da Silva CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José, o Sr. Vladimir Tavares Constante CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, Diretor-Presidente da Fundação Instituto de Pesquisa e Planejamento de Desenvolvimento Sustentável de Joinville – IPPUJ, o Sr. Roque Antonio Mattei CPF n.º xxx.xxx.xxx-xx, Secretário de Educação, o Sr. Rodrigo Coelho, CPF 030.000.539-30 Fundo Municipal de Defesa do Consumidor - FMDC, compareceu o Sr. ...., CPF n.º ....., da empresa ....., para como seu representante legal, firmar com o **MUNICÍPIO** o presente Contrato, pelo qual se obriga a prestar os serviços constantes neste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de **Pregão Eletrônico n.º 001/2015**, seus anexos, proposta da contratada e nas cláusulas seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto do Contrato

1.1 – Este contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de multifuncionais com serviço de impressão, digitalização e cópia, conforme Termo de Referência**, conforme descrito abaixo:

EQUIPAMENTOS				
MODELOS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
Tipo 1	R\$	R\$	R\$	R\$
Tipo 2	R\$	R\$	R\$	R\$
Tipo 3	R\$	R\$	R\$	R\$
Tipo 4	R\$	R\$	R\$	R\$
Tipo 5	R\$	R\$	R\$	R\$
Tipo 6	R\$	R\$	R\$	R\$
Tipo 7	R\$	R\$	R\$	R\$
Tipo 8	R\$	R\$	R\$	R\$
Tipo 9	R\$	R\$	R\$	R\$

CÓPIA / IMPRESSÃO				
TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
A4	R\$	R\$	R\$	R\$
A4 Color	R\$	R\$	R\$	R\$
A3	R\$	R\$	R\$	R\$
A3 Color	R\$	R\$	R\$	R\$

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO	Valor Mensal	Valor Total 24 meses
R\$	R\$	

## CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução

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

2.2 – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO n° 001/2015** e à proposta da Contratada.

## CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxxxxxxx,00 (xxxxxxxx reais), reajustável de acordo com as disposições contidas no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO n° 001/2015**.

## 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.

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

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

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

## CLÁUSULA QUINTA – Prazos

5.1 – O prazo da vigência contratual será de 26 (vinte e seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do inciso II, do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.2 – O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável na forma do inciso II, do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.3 – As impressoras do tipo multifuncional deverão ser entregues e instaladas pela contratada após a emissão da Ordem de Serviço por parte da Contratante, conforme cronograma Anexo IX do edital.

5.3.1 - A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

5.4 – Havendo prorrogação contratual, que estenda a vigência do contrato, por prazo superior a 12 meses poderá ser reajustado pelo IGPM - Índice Geral de Preços do Mercado, aplicado a partir da data de apresentação da proposta na forma do art. 40, XI da Lei 8.666/93.

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

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

6.1 – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas dotações orçamentárias a seguir ou aquela que vier a substituí-la no próximo ano.

**636/2015** 00004.00001.00004.00126.00005.2.001293.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Secretaria de Administração e Planejamento;

**351/2015** 00046.00002.00010.00122.00001.2.001135.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Fundo Municipal de Saúde – FMS;

**921/2015** 00046.00001.00010.00304.00006.2.001127.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Fundo Municipal de Saúde – FMS;

**334/2015** 00046.00001.00010.00302.00006.2.001121.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Fundo Municipal de Saúde – FMS;

**920/2015** 00046.00001.00010.00301.00006.2.001119.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Fundo Municipal de Saúde- FMS;

**360/2015** 00028.00001.00012.00122.00001.2.001138.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Fundamas;

**467/2015** 00037.00001.00014.00422.00012.2.001200.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FMDC - fonte 200;

**196/2015** 00006.00001.00012.00365.00001.2.001025.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Secretaria de Educação;

**204/2015** 00006.00001.00012.00361.00001.2.001027.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Secretaria de Educação;

**422/2015** 00032.00001.00013.00122.00001.2.001163.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Fundação Cultural de Joinville – FCJ;

**371/2015** 00029.00001.00020.00122.00001.2.001141.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Fundação Municipal de Desenvolvimento Rural 25 de Julho – FMDR25;

**357/2015** 00047.00001.00010.00302.00006.2.001137.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Hospital Municipal São José – HMSJ;

**398/2015** 00031.00001.00027.00122.00001.2.001156.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Fundação Esportes Lazer e Eventos de Joinville – Felej;

**393/2015** 00030.00001.00015.00122.00001.2.001147.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Fundação Instituto de Pesquisa e Planejamento de Desenvolvimento Sustentável de Joinville – IPPUJ;

**455/2015** 00035.00001.00023.00122.00001.2.001192.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00 – Fundação Turística de Joinville - FTJ

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Da Gestão Do Contrato**

7.1 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Saúde, Fundação Municipal Albano Schmidt – FUNDAMAS, Fundação Municipal de Desenvolvimento Rural 25 de Julho – FM25J, Fundação Turística de Joinville - FTJ, Fundação de Esportes, Lazer e Eventos – FELEJ, Fundação Cultural de Joinville – FCJ, Hospital Municipal São José, Fundação Instituto de Pesquisa e Planejamento de Desenvolvimento Sustentável de Joinville – IPPUJ, Secretaria de Educação e ao Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FMDC, sendo as mesmas responsáveis pelo recebimento, fiscalização da execução e controle do contrato, 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 de defesa do consumidor.

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

#### **CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do Município**

9.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA**

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

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

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

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

10.5 – Executar os serviços de acordo com o estabelecido Termo de Referência anexo VII do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO n° 001/2015**;

10.6 – A Contratada deverá instalar os equipamentos em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais, conforme Anexo IX do edital;

10.7 – Proceder a instalação dos *softwares* de controle (*drivers*) para cada impressora multifuncional entregue e instalada;

10.8 – A instalação dos *softwares* de controle (*drivers*), conforme locais informados no cronograma, poderá ser centralizada em um Servidor de Impressão a ser fornecido pela Contratante, ou ainda em um



ou mais computadores (estações de trabalho, podendo ser em modo compartilhado, fornecidos pela Contratante no local da instalação);

**10.9** – A Contratada deverá instalar o equipamento em ponto de rede e ou estação de trabalho, bem como em ponto de energia elétrica fornecidos no local de instalação pela Contratante, devidamente acompanhada por um responsável determinado pela Contratante;

**10.10** – A Contratada deverá agendar a instalação no local informado pela Contratante, e informar os dados inerentes ao técnico instalador do equipamento, para a obtenção de permissão de acesso ao local da instalação;

**10.11** – Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual (ais) remoção (ões) e instalação (ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

**10.12** – Substituir qualquer equipamento em definitivo (por outro similar ou que tenha características superiores) que apresente por mais de três vezes algum tipo de problema que comprometa o seu uso normal num período inferior a 30 (trinta) dias;

**10.13** – Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza;

**10.14** – Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar a Contratante, por meio de preposto, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

**10.15** – Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, através de servidor especialmente designado, sem qualquer cobrança adicional;

**10.16** – Cabe a Contratada fornecer juntamente com os equipamentos entregues os respectivos manuais de operação (em mídia e/ou impresso), em português, sem qualquer ônus para a Contratante;

**10.17** – A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de *tonner*, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequado, respeitada a legislação ambiental;

**10.18** – Durante o período de instalação dos equipamentos a Contratada deverá realizar uma breve instrução e treinamento operacional aos usuários indicados pela Contratante quando da instalação inicial das impressoras multifuncionais, assim como também quando houver alguma substituição por outro equipamento com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e a qualquer momento através de solicitação por escrito da Contratante, arcando com todas as expensas;

**10.19** – Realizar a instrução e o treinamento operacional a 30 (trinta) usuários indicados pela Contratante, referente ao uso do *software* de gerenciamento/bilhetagem, conforme interesse da contratante;

**10.20** – Fornecer solução de *helpdesk* para o usuário, através de *site* e telefone para os registros das solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados pelos usuários da Contratante, e os tipos de defeito e soluções implementadas;

**10.21** – A Contratada deverá apresentar relatórios mensais com os seguintes itens mínimos: número total de chamados e por equipamento instalado, número de atendimentos dentro e fora dos prazos estipulados no item XII, estatística dos problemas que originaram as chamadas, número de possíveis pendências devidamente justificadas. Eventuais relatórios em relação aos serviços contratados poderão ser solicitados pela Contratante durante a vigência do contrato;

**10.22** – A Contratada deverá identificar todos os equipamentos fornecidos, de maneira que os mesmos não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da Contratante;

**10.23** – A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal o relatório de quantidade de impressões / cópias mensais;

**10.24** – Disponibilizar um responsável para atender a Contratante sempre que for necessário;

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

#### **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, 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 5 (cinco) dias úteis:

I – **advertência;**

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, **pele 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) apresentação de documentação falsa;
- b) retardamento da execução do objeto;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportamento inidôneo;
- f) declaração falsa;
- g) fraude fiscal.
- h) fraudar a execução do contrato;
- i) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**11.3** – 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.

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

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

**11.6** – A falha na execução do contrato prevista na alínea “c” ou o não cumprimento das obrigações no contrato prevista no subitem II serão aplicadas no caso de descumprimento das situações previstas na tabela 1, respeitado os indicadores de nível de serviço conforme tabela 2, sendo aplicado o “%” (percentual) de descumprimento conforme a tabela 3:

**Tabela 1 - Tempo de atendimento**

	Tempo de	Tempo de Solução ou Substituição
--	----------	----------------------------------

Nível	Situação	Tempo de Resposta	de Equipamento após a abertura de OS/Chamado
Crítico	Equipamento parado prejudicando o atendimento da unidade	Até 30 minutos	Até 02 horas
Severo	Equipamento danificado, ou com mal funcionamento e com dificuldade de utilização	Até 30 minutos	Até 04 horas
Alerta	Solicitação de fornecimento de tonner	Até 02 horas	Até 08 horas
Normal	Solicitação de mudança de local (Remoção/reinstalação) do equipamento	Até 04 horas	Até 24 horas
	Dúvidas do usuário quanto a utilização, restringindo a operação do Equipamento		

**Tabela 2 - Indicador de Nível de Serviço**

Indicador Nível de Serviço	Mecanismo de Cálculo	Nível de Problema	Meta a Cumprir	Frequência de Medição
Problemas resolvidos no prazo	% de problemas resolvidos no prazo em relação ao total de problemas resolvidos por prioridade	Crítico	95%	Mensal
		Severo	95%	Mensal
		Alerta	95%	Mensal
		Normal	95%	Mensal

**Tabela 3 - Percentual de desconto**

% de descumprimento do Indicador	Penalidade (% sobre a fatura mensal)
0,01 a 5%	1%
5,01 a 15%	2,5%
15,01 a 30%	5 %
30,01 a 50%	7,5%
+ 50%	10%

**Obs.** Os cálculos serão efetuados mensalmente, utilizando a informação correspondente ao mês anterior, que deverá ser entregue a Contratante até o dia 5 (cinco) de cada mês.

Para calcular o percentual de descumprimento deverá ser usada a seguinte fórmula:

$$ND = (1 - (CA / TC)) * 100$$

Onde:

**ND** = Nível de descumprimento

**CA** = Chamados Atendidos

**TC** = Total de Chamados

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Rescisão**

**12.1** – A rescisão do presente poderá ser:

- 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;
- a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima primeira;
- 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;
- 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;
- 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;
- a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98.
- 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:

- Lei nº 10.520/02
- Lei nº 8.666/93 e alterações;
- Código de Defesa do Consumidor;
- Código Civil;
- Código Penal;
- Código Processo Civil;
- Código Processo Penal;
- Legislação trabalhista e previdenciária;
- Estatuto da Criança e do adolescente; e
- 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, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Município de Joinville  
Miguel Angelo Bertolini

**Secretário de Administração e Planejamento**

**Município de Joinville**

**Larissa Grun Brandão do Nascimento**

**Secretária da Saúde**

**Fundo Municipal de Saúde**

**Município de Joinville**

**Gilberto de Souza Leal Junior**

**Diretor-Presidente da Fundação Municipal Albano Schmidt – FUNDAMAS**

**Município de Joinville**

**Valério Schiochet**

**Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Desenvolvimento Rural 25 de Julho – FM25J**

**Município de Joinville**

**Raulino Esbiteskoski**

**Diretor-Presidente da Fundação Turística de Joinville – FTJ**

**Município de Joinville**

**Fernando Krelling**

**Diretor-Presidente da Fundação de Esportes, Lazer e Eventos – FELEJ**

**Município de Joinville**

**Rodrigo Coelho**

**Diretor-Presidente da Fundação Cultural de Joinville – FCJ**

**Município de Joinville**

**Carlos Alexandre da Silva**

**Diretor-Presidente do Hospital Municipal São José**

**Município de Joinville**

**Vladimir Tavares Constante**

**Diretor-Presidente da Fundação Instituto de Pesquisa e Planejamento de Desenvolvimento Sustentável de Joinville – IPPUJ**

**Município de Joinville**

**Roque Antonio Mattei**

**Secretário de Educação**

**Município de Joinville**

**Rodrigo Coelho**

**Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FMDC**

**Contratada**

**Nome**

**Cargo**

**ANEXO VII – Termo de Referência**

Proveniente do Processo SEI nº 14.0.005085-2 , documento SEI nº 0047072

Termo de Referência - Serviço SEI Nº 0047072/2014 - SAP.UNG

**I-Objeto para a contratação:**

Contratação de empresa especializada na locação de impressoras do tipo multifuncional, com *software* de gerenciamento/bilheteagem, fornecimento de suprimentos e insumos consumíveis, inclusive com a substituição de peças, componentes, ou qualquer outro item necessário ao correto funcionamento dos equipamentos, exceto papel, para instalação e uso nas unidades de Administração Direta e Indireta do Município de Joinville.

## II-Descrição dos Serviços:

1. Locação de **841** (Oitocentos e quarenta e um) impressoras do tipo multifuncional conforme Padrão de Especificação Técnica;
2. A contratada deverá manter em cada local de instalação indicado pela contratante, um estoque mínimo de um *tonner* para cada equipamento;
3. A reposição dos *tonners* deverá ser feita sempre que houver necessidade, sendo que a contratada será devidamente informada de tal necessidade por funcionários designados pela contratante;
4. A contratada deverá fornecer todos os insumos necessários para o perfeito funcionamento das impressoras multifuncionais, além de quaisquer peças de substituição, de modo a garantir pleno funcionamento de todos os equipamentos;
5. A substituição das peças deverá ser executada pela contratada sempre que houver necessidade, sendo que a contratante efetuará uma abertura de Chamado Técnico, informando o problema detectado no equipamento, o qual deverá ser solucionado pela contratante conforme os tempos estabelecidos no item XII.

### Acessórios a serem fornecidos pela contratada

1. A Contratada deverá fornecer e instalar, juntamente com a impressora multifuncional, um estabilizador ou transformador, com entrada para 220V, e com saída compatível com a capacidade energética e consumo de energia para cada equipamento de impressão instalado;
2. Deverá acompanhar um cabo de rede (*patch cord*) *Ethernet UTP CAT5e* com tamanho mínimo de dois metros e meio, ou de cinco metros, conforme necessidade da contratante, ;
3. Deverá acompanhar 1 (um) adaptador, com entrada no padrão de tomadas NBR 14136/12, e saída para o padrão antigo de tomadas elétricas (padrão NEMA), conforme necessidade do local de instalação;
4. Deverá acompanhar 1 (um) cabo *USB* com tamanho mínimo de dois metros, conforme necessidade local, informado pela Contratante;
5. Todos os equipamentos devem possuir *OCR (Optical Character Recognition)*;

### Quantidade de Equipamentos

Os equipamentos a serem fornecidos serão classificados conforme tabela abaixo:

Tipo 1:

Equipamento	Velocidade Mínima*	Cópias ou impressão/mês - Base no Ciclo Máximo Mensal	Tamanho do Papel	Quantidade de Equipamentos
Multifuncional Preto e Branco	15 ppm	até 5.000	A4	241

\*Aplica-se a cópia, impressão e digitalização.

Tipo 2:

Equipamento	Velocidade Mínima*	Cópias ou impressão/mês - Base no Ciclo Máximo Mensal	Tamanho do Papel	Quantidade de Equipamentos
Multifuncional Preto e Branco	15 ppm	de 5.001 até 10.000	A4	230

\*Aplica-se a cópia, impressão e digitalização.

Tipo 3:

Equipamento	Velocidade Mínima*	Cópias ou impressão/mês - Base no Ciclo Máximo Mensal	Tamanho do Papel	Quantidade de Equipamentos
Multifuncional Preto e Branco	15 ppm	de 10.001 até 20.000	A4	20

\*Aplica-se a cópia, impressão e digitalização.

Tipo 4:

Equipamento	Velocidade Mínima*	Cópias ou impressão/mês - Base no Ciclo Máximo Mensal	Tamanho do Papel	Quantidade de Equipamentos
Multifuncional Preto e Branco	22 ppm	até 5.000	A4	06

\*Aplica-se a cópia, impressão e digitalização.

Tipo 5:

Equipamento	Velocidade Mínima*	Cópias ou impressão/mês - Base no Ciclo Máximo Mensal	Tamanho do Papel	Quantidade de Equipamentos
Multifuncional Preto e Branco	22 ppm	de 5.001 até 10.000	A4	36

\*Aplica-se a cópia, impressão e digitalização.

Tipo 6:

Equipamento	Velocidade Mínima*	Cópias ou impressão/mês - Base no Ciclo Máximo Mensal	Tamanho do Papel	Quantidade de Equipamentos
Multifuncional Preto e Branco	22 ppm	de 10.001 até 20.000	A4	93

\*Aplica-se a cópia, impressão e digitalização.

Tipo 7:

Equipamento	Velocidade Mínima*	Cópias ou impressão/mês - Base no Ciclo Máximo Mensal	Tamanho do Papel	Quantidade de Equipamentos
Multifuncional em Cores	15 ppm	até 5.000	A4	44

\*Aplica-se a cópia, impressão e digitalização.

Tipo 8:

Equipamento	Velocidade Mínima*	Cópias ou impressão/mês - Base no Ciclo Máximo Mensal	Tamanho do Papel	Quantidade de Equipamentos

Multifuncional em Cores	15 ppm	de 5.001 até 10.000	A3 e A4	159
-------------------------	--------	---------------------	---------	-----

\*Aplica-se a cópia, impressão e digitalização.

Tipo 9:

Equipamento	Velocidade Mínima*	Cópias ou impressão/mês - Base no Ciclo Máximo Mensal	Tamanho do Papel	Quantidade de Equipamentos
Multifuncional em Cores	15 ppm	de 10.001 até 20.000	A3 e A4	12

\*Aplica-se a cópia, impressão e digitalização.

#### Especificações Técnicas

Os equipamentos supracitados deverão possuir as seguintes características mínimas:

##### Impressão e Cópia:

1. Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de impressão, cópia e digitalização;
2. Impressão frente e verso automática (função: *duplex*);
3. Interfaces em português;
4. Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis;
5. Indicação do nível de consumo do toner/cartucho;
6. Indicação da necessidade de reposição de papel;

##### Digitalização:

1. Digitalização frente e verso automática (função: *duplex*);
2. Alimentador automático de no mínimo 50 folhas;
3. Todos os equipamentos devem possuir e possibilitar a digitalização via porta USB, permitindo salvar documentos digitalizados em dispositivo móvel (*Pen-Drive*) conectado na interface *USB*, ou em computador dedicado conectado a interface *USB*.
4. Todos os equipamentos devem possuir o Controlador Twain;
5. Todos os equipamentos devem possibilitar a digitalização para e-mail;
6. Todos os equipamentos devem estar em conformidade com o protocolo FTP (*Transmission Control Protocol*), possibilitando o envio e armazenamento remoto dos arquivos digitalizados em servidores de repositório de arquivos.
7. Todos os equipamentos devem possibilitar a digitalização para rede da PMJ, permitindo salvar documentos digitalizados em diretório de rede compatível com SMB (*Server Message Block*) ou CIFS (*Common Internet File System*), ou ainda utilizando protocolo *TCP/IP*, através de usuário autenticado.
8. Todos os equipamentos devem possibilitar a alteração na resolução da digitalização de 100 até 600 dpi (*dots per inch*).

#### Padrão de Especificação Técnica

Equipamento	Velocidade Mínima	Tipo de Equipamento	Cópias/mês Com base no ciclo máximo mensal	Multifunções	Tecnologia de Impressão eletrográfica a seco	Tipo de Impressão	Resoluções mínimas para impressão e cópia	Interface de Rede	Tempo Máximo de Impressão* da primeira página	Alimentador de Páginas Originais	Impressão Frente e Verso (Full Duplex)	Função de Redução de Cópias Escalas Milimétricas	Função de Ampliação de Cópias Escalas Milimétricas	Tamanho de Papel
Multifuncional Preto e Branco	15 páginas por minuto	Tipo 1	até 5000	Impressão, cópia e digitalização	Laser ou LED	Preto e Branco	600 x 600 dpi e 1200 x 1200 dpi	Placa de rede instalada	15 Segundos	Automático	Frente e verso automático	Redução Mínima = 50% ou menor	Ampliação Mínima = 200% ou maior	A4
		Tipo 2	de 5001 até 10000	Impressão, cópia e digitalização	Laser ou LED	Preto e Branco	600 x 600 dpi e 1200 x 1200 dpi	Placa de rede instalada	15 Segundos	Automático	Frente e verso automático	Redução Mínima = 50% ou menor	Ampliação Mínima = 200% ou maior	A4
		Tipo 3	de 10001 até 20000	Impressão, cópia e digitalização	Laser ou LED	Preto e Branco	600 x 600 dpi e 1200 x 1200 dpi	Placa de rede instalada	15 Segundos	Automático	Frente e verso automático	Redução Mínima = 50% ou menor	Ampliação Mínima = 200% ou maior	A4
	22 páginas por minuto	Tipo 4	até 5000	Impressão, cópia e digitalização	Laser ou LED	Preto e Branco	600 x 600 dpi e 1200 x 1200 dpi	Placa de rede instalada	15 Segundos	Automático	Frente e verso automático	Redução Mínima = 50% ou menor	Ampliação Mínima = 200% ou maior	A4
		Tipo 5	de 5001 até 10000	Impressão, cópia e digitalização	Laser ou LED	Preto e Branco	600 x 600 dpi e 1200 x 1200 dpi	Placa de rede instalada	15 Segundos	Automático	Frente e verso automático	Redução Mínima = 50% ou menor	Ampliação Mínima = 200% ou maior	A4
		Tipo 6	de 10001 até 20000	Impressão, cópia e digitalização	Laser ou LED	Preto e Branco	600 x 600 dpi e 1200 x 1200 dpi	Placa de rede instalada	15 Segundos	Automático	Frente e verso automático	Redução Mínima = 50% ou menor	Ampliação Mínima = 200% ou maior	A4

\*Aplica-se a cópia, impressão e digitalização.

Equipamento	Velocidade Mínima	Tipo de Equipamento	Cópias/mês Com base no ciclo máximo mensal	Multifunções**	Tecnologia de Impressão eletrográfica a seco	Tipo de Impressão	Resoluções	Interface de Rede	Tempo Máximo de Impressão* da primeira página	Alimentador de Páginas Originais	Impressão Frente e Verso (Full Duplex)	Função de Redução de Cópias Escalas Milimétricas	Função de Ampliação de Cópias Escalas Milimétricas	Tamanho de Papel
Multifuncional em Cores	15 páginas por minuto	Tipo 7	até 5000	Impressão e digitalização	Laser ou LED	Preto e Branco / Colorido	600 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi	Placa de rede instalada	15 Segundos	Automático	Frente e verso automático	Redução Mínima = 50% ou menor	Ampliação Mínima = 200% ou maior	A4
		Tipo 8	de 5001 até 10000	Impressão e digitalização	Laser ou LED	Preto e Branco / Colorido	600 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi	Placa de rede instalada	15 Segundos	Automático	Frente e verso automático	Redução Mínima = 50% ou menor	Ampliação Mínima = 200% ou maior	A3 e A4
		Tipo 9	de 10001 até 20000	Impressão e digitalização	Laser ou LED	Preto e Branco / Colorido	600 x 600 dpi, 1200 x 1200 dpi	Placa de rede instalada	15 Segundos	Automático	Frente e verso automático	Redução Mínima = 50% ou menor	Ampliação Mínima = 200% ou maior	A3 e A4

\*Aplica-se a cópia, impressão e digitalização.

\*\*As multifuncionais em cores devem possuir configuração que permita a seleção do tipo de cópia: preto e branco ou colorida.

#### Software de Gerenciamento / Bilhetagem

1. Deverá ser fornecido *software* de contabilização de impressão e cópias (sistema de

bilhetagem/gerenciamento), para atendimento de todos os dispositivos de impressão instalados nas unidades da contratada;

- O *software* deverá ter compatibilidade com a rede corporativa da contratante (ambiente *Windows Server 2008 R2 e Windows Server 2012 R2*), e possuir as seguintes funcionalidades:
- Possuir *interface* gráfica e em português;
- Realizar a contabilidade de impressões e cópias em todos equipamentos;
- Informar o usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (colorida ou em preto e branco) e tamanho do papel;
- Permitir a geração de relatórios por usuário, por equipamento, por fila de impressão (*driver* instalado em uma estação de trabalho ou servidor de impressão) e unidade administrativa;
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou em preto e branco), tipo de papel, modo de impressão (*simplex* ou *duplex*), por origem (cópia ou impressão), usuário e unidade administrativa;
- Permitir a exportação (no mínimo para as extensões: *.txt e .xls*) de dados e relatórios para análise;
- Permitir a centralização automática da base de dados e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as unidades;
- Permitir a administração das unidades administrativas;
- O *software* deverá permitir a gestão de pontos remotos, sem comunicação com a rede principal, via *VPN*.

### III-Equipe Mínima:

Não aplicável.

### IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

- As impressoras deverão operar 24h por dia, 7 dias na semana.
- A Contratada deverá prestar atendimento de suporte Técnico em horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h), e em regime de plantão das 18h às 08h da manhã do dia seguinte.
- Nos finais de semana e feriados, a Contratada deverá prestar atendimento em regime de plantão 24h;
- O suporte técnico e o plantão necessário ao atendimento das necessidades da Contratante deverão ser disponibilizados respeitado o disposto no item X.

### V-Resultados (produtos) da Execução dos serviços:

- Maior disponibilidade e rapidez no serviço de impressão, fotocópia, e digitalização;
- Agilidade na manutenção e suporte técnico dos equipamentos fornecidos;
- Atender com satisfação as unidades da administração direta e indireta do município de Joinville;
- Prover o parque de impressão, fotocópia, e digitalização das unidades da administração direta e indireta do município de Joinville.

### VI-Cronograma de execução dos serviços:

- Os serviços serão executados pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.
- As impressoras do tipo multifuncional deverão ser entregues e instaladas pela contratada após a emissão da Ordem de Serviço por parte da Contratante, em até 90 (noventa) dias, conforme cronograma a ser fornecido pela Contratante;

### VII-Local de execução dos serviços:

- Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados nos locais estabelecidos pelo Contratante, conforme Documento SEI [0018652](#).

### VIII-Dotação Orçamentária:

UNIDADE	VALOR	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	REQUISIÇÃO
Secretaria de Educação	RS 1.909.920,00	196/2015 - 00006.00001.00012.00365.00001.2.001025.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	1964
	RS 2.250.000,00	204/2015 - 00006.00001.00012.00361.00001.2.001027.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	1965
Secretaria de Saúde	RS 404.836,80	351/2015 - 00046.00002.00010.00122.00001.2.001135.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	9359
	RS 193.617,60	921/2015 - 00046.00001.00010.00304.00006.2.001127.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	9360
	RS 193.617,60	334/2015 - 00046.00001.00010.00302.00006.2.001121.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	9362
	RS 968.088,00	920/2015 - 00046.00001.00010.00301.00006.2.001119.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	9364
Secretaria de Administração	RS 1.614.000,00	636/2015 - 00004.00001.00004.00126.00005.2.001293.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	1959
Hospital Municipal São José	RS 770.400,00	357/2015 - 00047.00001.00010.00302.00006.2.001137.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	3024
Fundação Cultural	RS 97.440,00	422/2015 - 00032.00001.00013.00122.00001.2.001163.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	0614
Fundação Albano Schmidt	RS 70.320,00	360/2015 - 00028.00001.00012.00122.00001.2.001138.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	0133
Fundação Turística	RS 47.040,00	455/2015 - 00035.00001.00023.00122.00001.2.001192.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	0038
Fundação 25 de Julho	RS 45.360,00	371/2015 - 00029.00001.00020.00122.00001.2.001141.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	0072
PROCON	RS 22.800,00	467/2015 - 00037.00001.00014.00422.00012.2.001200.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	0016
IPPUJ	RS 39.840,00	393/2015 - 00030.00001.00015.00122.00001.2.001147.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	0035
FELEJ	RS 34.320,00	398/2015 - 00031.00001.00027.00122.00001.2.001156.3.3.3.9.0.00.00.00.00.00	0212

### IX-Gestor do Contrato:

A gestão do contrato do presente termo de referência será de responsabilidade das Secretarias/Fundações listadas no item VIII.

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

- Os equipamentos fornecidos pela Contratada deverão estar de acordo com os padrões de especificação técnica contidas no presente Termo de Referência;
- A Contratada deverá instalar os equipamentos em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais designados no item VII no presente Termo de Referência;

3. Proceder a instalação dos *softwares* de controle (*drivers*) para cada impressora multifuncional entregue e instalada;
4. A instalação dos *softwares* de controle (*drivers*), conforme locais informados no cronograma, poderá ser centralizada em um Servidor de Impressão a ser fornecido pela Contratante, ou ainda em um ou mais computadores (estações de trabalho, podendo ser em modo compartilhado, fornecidos pela Contratante no local da instalação);
5. A Contratada deverá instalar o equipamento em ponto de rede e ou estação de trabalho, bem como em ponto de energia elétrica fornecidos no local de instalação pela Contratante, devidamente acompanhada por um responsável determinado pela Contratante;
6. A Contratada deverá agendar a instalação no local informado pela Contratante, e informar os dados inerentes ao técnico instalador do equipamento, para a obtenção de permissão de acesso ao local da instalação;
7. Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual (ais) remoção (ões) e instalação (ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
8. Substituir qualquer equipamento em definitivo (por outro similar ou que tenha características superiores) que apresente por mais de três vezes algum tipo de problema que comprometa o seu uso normal num período inferior a 30 (trinta) dias;
9. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza;
10. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar a Contratante, por meio de preposto, quaisquer fatos ou anomalias que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
11. Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, através de servidor especialmente designado, sem qualquer cobrança adicional;
12. Cabe a Contratada fornecer juntamente com os equipamentos entregues os respectivos manuais de operação (em mídia e/ou impresso), em português, sem qualquer ônus para a Contratante;
13. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de *tonner*, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequado, respeitada a legislação ambiental;
14. Durante o período de instalação dos equipamentos a Contratada deverá realizar uma breve instrução e treinamento operacional a 30 (trinta) usuários, indicados pela Contratante, quando da instalação inicial das impressoras multifuncionais, assim como também quando houver alguma substituição por outro equipamento com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e a qualquer momento através de solicitação por escrito da Contratante, arcando com todas as expensas;
15. Realizar a instrução e o treinamento operacional a 30 (trinta) usuários indicados pela Contratante, referente ao uso do *software* de gerenciamento/bilhetagem, conforme interesse da contratante;
16. Fornecer solução de *helpdesk* para o usuário, através de *site* e telefone para os registros das solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados pelos usuários da Contratante, e os tipos de defeito e soluções implementadas;
17. A Contratada deverá apresentar relatórios mensais com os seguintes itens mínimos: número total de chamados e por equipamento instalado, número de atendimentos dentro e fora dos prazos estipulados no item XII, estatística dos problemas que originaram as chamadas, número de possíveis pendências devidamente justificadas. Eventuais relatórios em relação aos serviços contratados poderão ser solicitados pela Contratante durante a vigência do contrato;
18. A Contratada deverá identificar todos os equipamentos fornecidos, de maneira que os mesmos não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da Contratante;
19. A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal o relatório de quantidade de impressões / cópias mensais

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

1. Fiscalizar os serviços prestados pela Contratada, por meio de funcionários devidamente designados;
2. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;
3. Não executar manutenções de qualquer natureza nos equipamentos fornecidos;
4. Cumprir na sua totalidade as orientações da Contratada no que diz respeito a utilização dos equipamentos;
5. Indicar os locais de prestação dos serviços;
6. Disponibilizar as instalações físicas e os meios materiais, tais como ponto de rede e de energia elétrica, necessários à execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;
7. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;
8. Permitir o acesso de técnico autorizado da Contratada aos locais de instalação dos equipamentos;
9. Prestar os devidos esclarecimentos pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência, que venham a ser solicitados pela Contratante;
10. Efetuar os pagamentos à Contratada;

#### XII-Condições Gerais (se houver):

##### Valores Referenciais para Contratações com *Software* de Gerenciamento/Bilhetagem

Os valores unitários dos serviços apresentados a seguir deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade dos preços. Estes valores são destinados às contratações realizadas com a inclusão de *software* de gerenciamento/bilhetagem.

A remuneração pelo serviço executado será efetuada mediante o valor fixo em Reais (R\$), pré-determinado, de acordo com o equipamento disponibilizado, adicionado à quantidade mensal de cópias e impressões efetivamente produzida pela Contratante.

Dessa forma o valor mensal estimado será:

$$VM = SG + VF + (QE \times VU)$$

Sendo:

**VM** = Valor Mensal;

**SG** = *Software* de Gerenciamento / Bilhetagem

**VF** = Valor fixo a ser pago mensalmente pelo tipo de máquina;

**QE** = Quantidade de cópias efetivamente impressas;

**VU** = Valor Unitário de cópias.

Após a abertura dos chamados a Contratada deverá manter o atendimento nos tempos previstos na tabela abaixo:

Nível	Situação	Tempo de Resposta	Tempo de Solução ou Substituição de Equipamento após a abertura de OS/Chamado
Crítico	Equipamento parado prejudicando o atendimento da unidade	Até 30 minutos	Até 02 horas
Severo	Equipamento danificado, ou com mal funcionamento e com dificuldade de utilização	Até 30 minutos	Até 04 horas
Alerta	Solicitação de fornecimento de tonner	Até 02 horas	Até 08 horas
Normal	Solicitação de mudança de local (Remoção/reinstalação) do equipamento	Até 04 horas	Até 24 horas
	Dúvidas do usuário quanto a utilização, restringindo a operação do Equipamento		

#### Indicadores de Satisfação

Os indicadores definidos para a medição dos serviços de manutenção deverá ser efetuado da conforme tabela abaixo:

Indicador de Nível de Serviço	Mecanismo de Cálculo	Nível de Problema	Meta a Cumprir	Frequência de Medição
Problemas resolvidos no prazo	% de problemas resolvidos no prazo em relação ao total de problemas resolvidos por prioridade	Crítico	95%	Mensal
		Severo	95%	Mensal
		Alerta	95%	Mensal
		Normal	95%	Mensal

#### Penalidades Relacionadas aos Níveis de Serviço

Nos casos de não cumprimento dos Níveis de Serviço estabelecidos, será aplicada as seguintes penalidades associadas ao % (percentual) de descumprimento do indicador estabelecido.

As penalidades se aplicarão a cada um dos indicadores supracitados.

% de descumprimento do Indicador	Penalidade (% sobre a fatura mensal)
0,01 a 5%	1%
5,01 a 15%	2,5%
15,01 a 30%	5%
30,01 a 50%	7,5%
+ 50%	10%

Os cálculos serão efetuados mensalmente, utilizando a informação correspondente ao mês anterior, que deverá ser entregue a Contratante até o dia 5 (cinco) de cada mês.

O valor das penalidades será descontado diretamente das Notas Fiscais apresentadas para cobrança que a Contratada tenha a seu favor.

O prazo para adequação da Contratada será de 60 (sessenta) dias a partir da data final do prazo de instalação, durante esse período a Contratada deverá fornecer a Contratante relatórios de todos os Chamados abertos, tempo de resposta, tempo de solução e demais relatórios que a Contratante achar pertinente para que sejam parametrizados o CA e o TC.

Para calcular o percentual de descumprimento deverá ser usada a seguinte fórmula:

$$ND = (1 - (CA / TC)) * 100$$

Onde:

ND = Nível de descumprimento

CA = Chamados Atendidos

TC = Total de Chamados

#### ANEXO VIII – Anexo Quantitativo e Locais para Instalação

Proveniente do Processo SEI nº 14.0.002812-1, documento SEI nº 0028556

#### ANEXO IX – Cronograma de Instalação – Equipamentos de Impressão

Proveniente do Processo SEI nº 14.0.002812-1, documento SEI nº 0034522

#### ANEXO X – Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2015.

Item 7 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 7.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea “j”, respectivamente: “serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez geral  $\geq 1,00$

Grau de Endividamento  $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não 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 de Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 7.2 alínea “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.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0064910** e o código CRC **CCBD31E2**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-901 - Joinville - SC -  
[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)