



## EDITAL SEI Nº 0140327/2015 - SAP.UPR

Joinville, 20 de julho de 2015.

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 201/2015

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **GLOBAL**, visando a **contratação de empresa gráfica para confecção e emissão dos carnês de IPTU e ISS do ano de 2016**, em conformidade com o estabelecido nos Anexos I e VII, e nas condições previstas neste Edital, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal nº 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

**Anexo I** – Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

**Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;

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

**Anexo IV** – Modelo de declaração de atendimento às condições de habilitação;

**Anexo V** – Modelo sugerido de Atestado de Capacidade Técnica;

**Anexo VI** – Minuta do Contrato;

**Anexo VII** - Termo de Referência.

## 1 – DA LICITAÇÃO

### 1.1 – Do Objeto do Pregão

1.1.1 – A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa gráfica para confecção e emissão dos carnês de IPTU e ISS do ano de 2016**, de acordo com especificações, quantitativos e

condições estabelecidas nos Anexos I e VII, e nas condições previstas neste Edital.

**1.1.2 – O valor máximo para a contratação do serviço deste pregão é de R\$ 171.272,00 (cento e setenta e um mil, duzentos e setenta e dois reais).**

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

**Data/Hora:** Dia 10/08/2015 até às 09:00 horas.

**Local: Prefeitura Municipal de Joinville - Unidade de Processos - Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901.**

**1.3 – Abertura da Sessão.**

**Data/Hora:** Dia 10/08/2015 às 09:05 horas.

**Local: Prefeitura Municipal de Joinville - Unidade de Processos - Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901.**

**1.4 – Da Execução da Licitação**

A Unidade de Processos, Coordenadoria da Área de Licitações, na qualidade de interveniente **Promotora**, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria da Fazenda**.

## **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

**2.2 – Não será admitida a participação de proponentes:**

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

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

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

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

**2.2.5 – Em consórcio;**

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

## **3 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

**3.1 – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, o licitante interessado ou seu representante deverá identificar-se, e, no caso de representante, este deverá comprovar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.**

**3.1.1 – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará ao pregoeiro:**

**a) Cópia de documento de identidade de fé pública;**

**b) Se representante (preposto/procurador) procuração pública ou particular, com poderes específicos para**

representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do licitante, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante.

**3.2** – Os licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste Edital, para:

**3.2.1** – O credenciamento;

**3.2.2** – Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada atualizada (máximo 30 dias da data da abertura) expedida pelo Registro competente, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

**3.2.3** – A entrega dos envelopes com as propostas e documentos.

**3.3** – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao item 3.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessado.

**3.4** – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

**3.5** – A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar o licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita.

**3.6** – Aplica-se igualmente o disposto no item 3.5 os licitantes que não se fizerem representar na sessão pública.

#### **4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1** – Aberta a sessão pública do Pregão, e finalizado o credenciamento dos interessados ou seus representantes estes entregarão ao pregoeiro:

**4.1.1** – Uma declaração datada e assinada de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo V;

**4.1.2** – A proposta de preços e os documentos de habilitação que deverão ser apresentados em envelopes separados e fechados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, preferencialmente opacos e rubricados no fecho.

**4.2** – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

#### **5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – Envelope nº 1**

**5.1** – A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas especificações dos anexos deste edital, de acordo com o modelo constante no Anexo II, deverá ser apresentada em papel datilografado ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última ser datada e assinada pelo representante legal do licitante devidamente identificado. E, preferencialmente, apresentada em uma via em papel timbrado, contendo endereço, telefone, fax e e-mail do licitante.

**5.1.1** - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado;

**5.1.2** – Na hipótese prevista no subitem anterior, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que, devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes específicos inerentes ao presente Pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada

no ato da constatação de tal fato.

**5.2** – A proposta escrita deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital e 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 inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes, encargos sociais, remuneração e outros pertinentes ao objeto licitado;

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

**5.3** - Havendo divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerão os valores unitários, podendo a Comissão corrigir os cálculos para efeitos de julgamento e a contratação, se for o caso.

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

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

## **6 – DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME**

**6.1** – Aberta à sessão pública do Pregão, imediatamente após a entrega dos envelopes, o pregoeiro abrirá o envelope nº 1 contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente Edital e as ordenará por ordem de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**6.2** – Participarão dos lances verbais e sucessivos o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço.

**6.2.1** – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três).

**6.3** – Os lances verbais e sucessivos pelo **menor preço global** serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

**6.4** – Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5** – Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representante do licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.

**6.6** – É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outro licitante.

**6.7** – Os lances observarão o decréscimo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo) do último valor ofertado.

**6.8** – Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

**6.9** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição e na consideração do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

- 6.10** – Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o licitante para que seja obtido melhor preço.
- 6.11** – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, os licitantes deixarem de apresentar novos lances.
- 6.12** – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o pregoeiro verificará:
- 6.12.1** – Se houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso em que, não sendo desta a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:
- a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 5% (cinco por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos do encerramento dos lances, na forma do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;
  - b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
  - c) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - d) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.12.2** – A aceitabilidade da proposta de menor valor comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do órgão licitante, decidindo a respeito;
- 6.12.3** – O atendimento das especificações e qualificações do serviço ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.
- 6.13** - Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vistas a obter melhor preço.
- 6.14** – Se a oferta não for aceitável o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarado vencedor da licitação, desde que atendidos os requisitos de habilitação.
- 6.15 – Serão desclassificadas as propostas:**
- a) que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;
  - b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
  - c) que conflitem com a legislação em vigor;
  - d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital;
  - e) **com valores unitários ou globais superiores aos limites estabelecidos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado.**
- 6.15.1** – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital.
- 6.16** – Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova

documentação ou propostas, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, §3º, da Lei nº 8.666/93.

**6.17** – Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação do(s) licitante(s) vencedor(es).

## **7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope nº 02**

**7.1** – Os **documentos de habilitação**, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, deverão ser apresentados:

a) em original; ou

b) cópia autenticada por cartório; ou

c) cópia autenticada por servidor autorizado da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos do Município de Joinville, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou

d) cópia autenticada pelo pregoeiro ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº 2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais; ou

e) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

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

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

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

**7.1.4** – Deverão ser apresentadas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

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

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

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

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

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

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

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 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 IV 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.

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

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

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

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

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

**k) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, de execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Para fins de comprovação o atestado deverá conter descritivo dos serviços.

**7.2.1 – Os licitantes cadastrados** no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Joinville deverão apresentar **Certificado de Registro Cadastral-CRC**, válido na data limite fixada para a apresentação dos documentos neste pregão emitido pela Unidade de Suprimentos, da Secretaria de Administração e Planejamento;

**7.2.2 – Os interessados não cadastrados** além dos documentos referido no item 7.2, deverão apresentar os seguintes, válidos na data de abertura de sessão pública do pregão:

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

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

**7.3 – Os comprovantes exigidos que possuam prazo de validade**, deverão estar válidos no mínimo até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a data de validade no documento, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

**7.4 – Sob pena de inabilitação**, os documentos a que se refere o subitem 7.2 deste edital deverão constar o nome/razão social do licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que, se o licitante for:

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

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

**c)** a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

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

CNPJ da entidade centralizadora.

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

**7.6.1** – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. Na falta da regularização da documentação no prazo previsto no item 7.6, a não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

### **7.7 – Da Abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação**

**7.7.1** – Sendo considerada aceitável a proposta de preços do licitante que apresentou menor preço, o pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação do autor da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

**7.7.2** – Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;

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

**7.7.4** – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição do licitante para retirada até o prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**7.7.4.1** – Os envelopes com os documentos de habilitação dos interessados que forem excluídos da fase competitiva do certame, conforme o item 6.2 deste Edital, serão devolvidos imediatamente ao interessado, desde que não haja a interposição de recurso.

## **8 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**8.1** – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e os licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

**8.1.1** – A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e por todos os prepostos dos licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.

**8.2** – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.

**8.2.1** – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes;

**8.2.2** – Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.

**8.3** – O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

## **9 – DO JULGAMENTO**

**9.1** – No julgamento das propostas considerar-se-á vencedor aquele que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar: “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

**9.2** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação.

**9.3** – Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital (quanto à proposta e habilitação), a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto.

**9.4** – No julgamento das propostas e na fase de habilitação o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não 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.

**9.5** – O Pregoeiro poderá, durante a sessão, verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 7.2, alíneas "a" a "f", que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

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

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

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

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

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

**10.4** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados na forma do item **19.1.1** para conhecimento dos licitantes interessados e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

**10.5** – Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurado vista dos autos.

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

**10.7** – A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

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

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

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

**10.11** – As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser entregues no Protocolo Eletrônico da

## **11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

## **12 – DA CONTRATAÇÃO**

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

**12.2.1** – 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 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o Contrato.

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

**12.2.3** – 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.

**12.3** – 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 nº 12.440 de 07 de julho de 2011, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

## **13 – DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1** – O **prazo de vigência contratual e execução dos serviços** será de 10 (dez) meses, a partir da assinatura do contrato.

**13.2** - O prazo para entrega final dos  **carnês de IPTU** será de 06 (seis) dias úteis, contados a partir da data de encaminhamento da carta ou correspondência eletrônica de autorização por parte da Prefeitura. Como a periodicidade desta impressão é anual a estimativa é que seja realizada na primeira semana do mês de novembro de 2015.

**13.3** - O prazo para entrega final dos  **carnês de ISS** será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de encaminhamento da carta ou correspondência eletrônica de autorização por parte da Prefeitura. Como a periodicidade desta impressão é anual a estimativa é que seja realizada na última semana do mês de abril de 2016.

**13.4** - O serviço deverá ser executado conforme as condições previstas no **Anexo VII - Termo de**

## Referência deste Edital.

**13.5** – Todas as despesas decorrentes do transporte, taxas de serviço, embalagens e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

## 14 – DA GESTÃO DO CONTRATO

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

## 15 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

**15.1** – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária nº: 184/2015 - 0.5001.4.122.1.2.1019.0.339000 (requisição 350/2015)

## 16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

**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 Certidões Negativas de Regularidade Fiscal (**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 ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, 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);

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

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

- a) recusar-se a assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;
- e) não manter a proposta;
- f) desistir de lance realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

**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 – DO DIREITO DE FISCALIZAÇÃO**

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

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

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** – Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Unidade de Processos de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, pelo fax nº (47) 3431-3131 ou e-mail [suprimentos@joinville.sc.gov.br](mailto:suprimentos@joinville.sc.gov.br), e ficarão disponíveis para todos os interessados, na Unidade de Processos – UPR, bem como no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br).

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

**19.2.1** – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.3** – Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

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

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

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

**19.7** – Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

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

**19.9** – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s), poderão ser retirados na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, ou pelo site [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br).

**19.10** – 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.

## ANEXO I

Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Carnês de IPTU de entrega normal por Correio, com 19 páginas impressas: capa(frente/verso), contracapa(frente/verso), 10 (dez) páginas de parcelas, 2 (duas) páginas de parcela à vista e 3 (três) páginas de informações	195.200	0,74	144.448,00
2	Carnês de IPTU a serem enviados para outro município, com 19 páginas impressas: capa(frente/verso), contracapa(frente/verso), 10	3.600	0,94	3.384,00

	(dez) páginas de parcelas, 2 (duas) páginas de parcela à vista e 3 (três) páginas de informações			
3	Carnês de IPTU de entrega normal por Correio, com 13 páginas impressas: capa(frente/verso), contracapa(frente/verso), 4 (quatro) páginas de parcelas, 2 (duas) páginas de parcela à vista e 3 (três) páginas de informações	28.000	0,69	19.320,00
4	Carnês de IPTU a serem enviados para outro município, com 13 páginas impressas: capa(frente/verso), contracapa(frente/verso), 4 (quatro) páginas de parcelas, 2 (duas) páginas de parcela à vista e 3 (três) páginas de informações	500	1,04	520,00
5	Carnês de ISS (formato carta) – 1 folha envelopada, impressa em frente e verso	8.000	0,45	3.600,00
Valor Total R\$				171.272,00

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

**Secretaria de Administração e Planejamento:**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1					

**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, conforme art. 7.º, inciso XXXIII, da  
Constituição Federal.

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

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

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

#### **ANEXO IV**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:** .....

**CNPJ:** .....

**ENDEREÇO:** .....

#### **DECLARAÇÃO**

Declaramos para efeitos do atendimento do 4.1.1, do Edital de Pregão nº 201/2015, instaurado pela Secretaria de Administração e Planejamento, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atendemos plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital.

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

Local e data, .....

**NOME E ASSINATURA DO**

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

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

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

Descrição

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

(Data xx/xx/xxxx)

**Nome, Assinatura do Responsável legal da empresa**

**(Cargo/Função)**

**(carimbo CNPJ)**

## ANEXO VI

### Minuta do Contrato

#### TERMO DE CONTRATO N°...../2015

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria da Fazenda**- inscrito no C.N.P.J. n° 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **MUNICÍPIO** e a empresa ..., inscrita no C.N.P.J. n° ..., doravante denominada **CONTRATADA**, para a **contratação de empresa gráfica para confecção e emissão dos carnês de IPTU e ISS do ano de 2016**, a ser regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Municipal n° 4.832, de 22 de setembro de 2003, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Aos ... dias de ... de 2015, na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, presente o(a) Sr.(a). ..., Secretário da Fazenda, CPF: ..., compareceu o Sr. ..., CPF n° ..., da empresa ..., para como seu representante legal, firmar com o **MUNICÍPIO** o presente Contrato, pelo qual se obriga a fornecer o seu objeto, na forma e condições estabelecidas no edital de **Pregão Presencial n° 201/2015** e nas cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato**

**1.1** – Este contrato tem por objeto a **contratação de empresa gráfica para confecção e emissão dos carnês de IPTU e ISS do ano de 2016**, conforme descrição abaixo:

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução**

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

**2.2** – Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL n° 201/2015** e à proposta da Contratada.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – Preço**

**3.1** – O valor deste contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ ... (valor por extenso...), sendo o mesmo irrecorrível.

#### **CLÁUSULA QUARTA – Condições de Pagamento**

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

**4.2** – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura que deverá ser emitida em nome do Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho, acompanhado da liberação da Secretaria requisitante e das Certidões Negativas de Regularidade Fiscal (**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 e forma de execução dos serviços**

**5.1** – O prazo de vigência contratual e execução dos serviços será de 10 (dez) meses, a partir da assinatura do contrato.

**5.2** - O prazo para entrega final dos **carnês de IPTU** será de 06 (seis) dias úteis, contados a partir da data de encaminhamento da carta ou correspondência eletrônica de autorização por parte da Prefeitura. Como a periodicidade desta impressão é anual a estimativa é que seja realizada na primeira semana do mês de novembro de 2015.

**5.3** - O prazo para entrega final dos **carnês de ISS** será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de encaminhamento da carta ou correspondência eletrônica de autorização por parte da Prefeitura. Como a periodicidade desta impressão é anual a estimativa é que seja realizada na última semana do mês de abril de 2016.

**5.4** - O serviço deverá ser executado conforme as condições previstas no **Anexo VII - Termo de Referência deste Edital**.

**5.5** – Todas as despesas decorrentes do transporte, taxas de serviço, embalagens e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação.

**5.6**– Havendo prorrogação contratual, que estenda a vigência do contrato por prazo superior a 12 (doze) 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, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

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

**6.1** – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária nº: 184/2015 - 0.5001.4.122.1.2.1019.0.339000 (requisição 350/2015)

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Gestão do Contrato**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – Direito de Fiscalização**

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – Responsabilidades do MUNICÍPIO**

**9.1** – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato e do **Anexo VII – Termo de Referência** do edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 201/2015**.

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

**9.3** – Intervir na execução dos serviços licitados nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

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

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

**9.6** – Conferir, vistoriar e aprovar os serviços executados pela **CONTRATADA**.

**9.7** – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a **CONTRATADA** executar fora das especificações deste Edital e seus anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – Responsabilidades da CONTRATADA**

**10.1** – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos e 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 execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do edital e seus anexos do processo licitatório **PREGÃO PRESENCIAL nº 201/2015**.

**10.3** – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes da execução dos serviços, inclusive perante terceiros.

**10.4** – Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita realização da contratação, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

**10.5** – A **CONTRATADA** deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **MUNICÍPIO** qualquer alteração.

**10.6** – Cumprir com as determinações especificadas no **Anexo VII – Termo de Referência** do edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 201/2015**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 ao **PROPONENTE/CONTRATADO**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I – **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, 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);

c) 15% (quinze por cento) do valor da proposta, pela inexecução contratual, por parte do proponente

vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

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

- a) recusar-se a assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) retardar a execução do certame por conduta reprovável do proponente, registrada em ata;
- e) não manter a proposta;
- f) desistir de lance realizado na fase de competição;
- g) comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) fraudar a execução do contrato;
- j) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

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

**11.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Rescisão**

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

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula décima primeira;
- c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo

80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

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

**12.2** – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **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 – Legislação Aplicável**

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

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;
- c) Lei Municipal nº 4.832/03;
- d) Código de Defesa do Consumidor;
- e) Código Civil;
- f) Código Penal;
- g) Código Processo Civil;
- h) Código Processo Penal;
- i) Legislação trabalhista e previdenciária;
- j) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- k) Demais normas aplicáveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – Foro**

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

**14.2** – E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Joinville, xx de xxxxxxxx de 2015.

**Município de Joinville**

**Secretaria da Fazenda**

**Secretário**

**(Contratada)**

**(Representante Legal)**

**(Cargo)**

## ANEXO VII

### TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0114734/2015 - SEFAZ.UCT

#### I-Objeto para a contratação:

Contratação de Serviços Gráficos para impressão de dados variáveis, para impressão dos Carnês de IPTU e ISS 2016.

#### II-Descrição dos Serviços:

#### CONDIÇÕES GERAIS DE IMPRESSÃO

##### Para os carnês do IPTU

##### Dimensões

O carnê terá a altura de 99mm e largura de 210mm, formato fechado.

##### Das capas e contracapas dos carnês.

As capas e contracapas serão impressas frente e verso em 4 X 4 cores, padrão CMYK, em folhas couche com gramatura 115 g/m<sup>2</sup>. Na capa do carnê será definida caixa de texto em branco, previamente ajustada para tal finalidade aonde será feita a impressão de dados variáveis (nome, endereço do contribuinte, endereço de entrega, número da inscrição imobiliária e campos de controle).

##### Do conteúdo dos carnês (miolo).

O conteúdo dos carnês deverá ser impresso em impressora a laser em 1 X 0 cor, padrão CMYK, (preto) com gramatura 75 g/m<sup>2</sup>. As informações e quadros serão impressos na cor preta. Os campos "Valor dos Tributos", "Vencimento" de todas as parcelas, "Mensagem" de identificação do número da parcela e a "Mensagem" de desconto das parcelas para pagamento à vista deverão ser impressas em destaque (com cor diferenciada, negrito ou fundo hachurado).

##### Acabamento.

O fechamento dos carnês deverá ser feito preferencialmente sem o uso de grampos, a fim de preservar a segurança dos operadores postais. Caso não exista essa possibilidade os carnês deverão conter lombas protetora para evitar contato com os grampos.

##### Agrupamento e embalagem

Os carnês serão emitidos e entregues agrupados e embalados conforme destino. Anexo a cada grupo de emissão deverá ser fornecido uma lista (rol) dos carnês que serão encaminhados ao endereço, com totais do grupo e quebra de página a cada mudança de endereço. Esta relação será fornecida em 3 vias.

Os carnês de IPTU a serem enviados para fora do município (item 2 da tabela de quantidades) deverão ser fornecidos, cada um, dentro de envelope fechado com endereço do destinatário, chancela e código de barras para controle de entrega impressos na frente, e identificação do remetente impresso no verso, sendo o fornecimento do envelope, o fechamento (colado) e as devidas impressões por conta da contratada. Em substituição ao envelope de papel pode ser utilizado o envelope plástico transparente, homologado pelo correio, contendo as informações de devolução conforme padrões estabelecidos pelo correio e desde que o mesmo permita a

leitura das informações impressas no carnê.

## **Para os carnês do ISS**

### **Dimensões**

O carnê aberto terá altura de 297mm e largura de 210mm (formato A4), e fechado após 2 dobras e cola, altura de 99mm e largura 210mm.

### **Impressão e Envelopamento**

Os carnês deverão ser impressos 4 X 1 cores, padrão CMYK, (parte externa colorida e parte interna preto), com gramatura 75 g/m<sup>2</sup>, auto envelopadas, com serrilhas nas laterais a 11 mm da borda e em ambas as margens, para abertura.

### **Do conteúdo dos carnês**

Os carnês terão conteúdo variável tanto na parte externa (nome, atividade, endereço da atividade, endereço de entrega, número da inscrição e campos de controle), quanto na parte interna (informações referentes aos débitos e opções de pagamento).

## **LAY OUT DOS CARNÊS DO IPTU E DOS CARNÊS DO ISS**

O "layout" dos documentos a serem impressos pela Contratada será fornecido em arquivo vetorial (extensões .AI ou .CDR), acompanhados de modelo impresso.

Após a assinatura do contrato os arquivos serão fornecidos à Contratada por meio eletrônico.

## **ORDEM DE EMISSÃO DOS CARNÊS DE IPTU**

### **Emissão**

Os carnês deverão ser emitidos em grupos de emissão, organizados sequencialmente dentro de cada grupo, de acordo com os campos "Grupo / Sequência", definido no arquivo fornecido pela Prefeitura.

### **Múltiplos arquivos por grupo**

No caso de mais de um arquivo por grupo, a ordem destes será identificada no nome do arquivo e descrita no relatório de ordem de emissão que acompanhará os mesmos (Exemplo JOIPT01.TXT, JOIPT02.TXT)

### **Separação dos arquivos em parcelas**

Serão impressos carnês com 10 e com 4 parcelas. O envio dos arquivos de emissão será feito em separado. No arquivo de dados da emissão o nome de cada arquivo indicará o número de parcelas na 3ª posição do nome do arquivo. (dígito 4 para os carnês de 4 parcelas e o dígito 0 para os carnês com 10 parcelas). (Exemplo JO4IPT01.TXT. ou JO0IPT03.TXT)

## **CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO FEBRABAN – Guias de Pagamento**

O código de barras a ser impresso nas parcelas de pagamento dos carnês, deverá seguir o padrão FEBRABAN, sendo montado de acordo com os dados fornecidos em campos específicos do arquivo de dados. Caberá a contratada a validação do código de barras junto aos Bancos credenciados.

## CÓDIGO DE BARRAS – Controle de Entregas

Na primeira página do carnê – Comprovante de Entrega – o campo numérico referente a Inscrição Imobiliária do contribuinte ou ao CMC ou ainda outro código (como exemplo o CEDO – Controle Eletrônico de Devolução de Objeto), deverá ser representado através de código de barras, de forma a permitir o gerenciamento da distribuição através de leitores óticos.

### III-Equipe Mínima:

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

#### Carnês do IPTU

A periodicidade desta impressão é anual e a estimativa é que seja realizada na primeira semana do mês de novembro.

#### Carnês do ISS

A periodicidade desta impressão é anual e a estimativa é que seja realizada na última semana do mês de abril.

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

#### Tabela de Quantidades

Item	Descrição	Quantidade Prevista
1	Carnês de IPTU de entrega normal por Correio, com 19 páginas impressas: capa(frente/verso), contracapa(frente/verso), 10 (dez) páginas de parcelas, 2 (duas) páginas de parcela à vista e 3 (três) páginas de informações	195.200
2	Carnês de IPTU a serem enviados para outro município, com 19 páginas impressas: capa(frente/verso), contracapa(frente/verso), 10 (dez) páginas de parcelas, 2 (duas) páginas de parcela à vista e 3 (três) páginas de informações	3.600
3	Carnês de IPTU de entrega normal por Correio, com 13 páginas impressas: capa(frente/verso), contracapa(frente/verso), 4 (quatro) páginas de parcelas, 2 (duas) páginas de parcela à vista e 3 (três) páginas de informações	28.000

4	Carnês de IPTU a serem enviados para outro município, com 13 páginas impressas: capa(frente/verso), contracapa(frente/verso), 4 (quatro) páginas de parcelas, 2 (duas) páginas de parcela à vista e 3 (três) páginas de informações	500
5	Carnês de ISS (formato carta) – 1 folha envelopada, impressa em frente e verso	8.000

## VI-Cronograma de execução dos serviços:

### TESTES DE IMPRESSÃO E EMISSÃO GLOBAL

A Contratada deverá encaminhar a Prefeitura, massa de teste para validação do layout geral, contendo no mínimo 10 carnês, num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a entrega do arquivo de teste.

A Contratada deverá executar a emissão de quantos testes forem necessários para a validação final dos dados variáveis de cada um dos grupos de emissão.

Estes testes deverão ter no mínimo 10 (dez) carnês de cada grupo obedecendo em cada um destes o prazo definido no item anterior (dois dias úteis).

Caberá a contratada homologar junto as Instituições de cobrança (Bancos, Cooperativas, Lotéricas, etc.) credenciadas pela Prefeitura, as informações impressas em Código de barras para a baixa do documento, bem como homologar também junto aos correios, no caso da utilização do serviço CEDO – Controle Eletrônico de Devolução de Objeto.

A Prefeitura, após validação da massa de teste, encaminhará a Contratada carta ou mensagem eletrônica ("e-mail") autorizando a emissão de todos os documentos.

### PRAZO DE ENTREGA

#### Carnês do IPTU

O prazo para entrega final dos carnês será de 6 (seis) dias úteis, contados a partir da data de encaminhamento da carta ou correspondência eletrônica de autorização por parte da Prefeitura. Como a periodicidade desta impressão é anual a estimativa é que seja realizada na primeira semana do mês de novembro.

#### Carnês do ISS

O prazo para entrega final dos carnês será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de encaminhamento da carta ou correspondência eletrônica de autorização por parte da Prefeitura. Como a periodicidade desta impressão é anual a estimativa é que seja realizada na última semana do mês de abril.

## VII-Local de execução dos serviços:

Na sede da contratada.

### **VIII-Dotação Orçamentária:**

184 - 0 . 5001 . 4 . 122 . 1 . 2.1019 . 0 . 339000 - Aplicações Diretas

### **IX-Gestor do Contrato:**

Secretaria da Fazenda.

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

#### **FORMA DE ENTREGA**

A Contratada deverá fornecer o material embalado em caixas, contendo no máximo 500 (quinhentas) unidades cada, dispostas internamente em sua respectiva ordem de emissão.

A caixa deverá estar numerada e rotulada com demonstrativo do grupo e intervalo de sequência de emissão, para facilitar a conferência visual.

Na medida em que os materiais forem sendo confeccionados deverão ser entregues ao centro de distribuição do Correio na cidade de Joinville obedecendo-se o definido no item abaixo.

A contratada será responsável pelo controle da entrega do material junto ao Correio da cidade de Joinville, ou em outro local indicado pela Secretaria da Fazenda do Município, devendo fornecer a Prefeitura no prazo definido comprovantes que atestem a entrega em conformidade com os arquivos e especificações fornecidas pela Prefeitura. Cópias destes comprovantes serão entregues anexos as faturas de serviço. Os custos de postagem nos Correios de Joinville ficarão a cargo da Contratante.

#### **RELATÓRIO FINAL**

Com o objetivo de controlar a emissão dos carnês, a Contratada deverá fornecer a Prefeitura, após o término da impressão dos mesmos, um relatório gerencial da emissão dos documentos efetivamente impressos em formato A4 e em meio digital nos formatos \*.pdf e formato texto (ASC padrão) com as seguintes informações:

- Inscrição Cadastral (ou CMC);
- Nome do Contribuinte;
- Valor Total de Taxas e da COSIP;
- Valor Total de Impostos.

Deverá também fornecer em meio magnético um arquivo no padrão "TXT" ou "XLS", contendo as seguintes informações:

- Sequencial Impressora;
- Número da caixa de envio do carnê;
- Inscrição Cadastral ( ou CMC);
- Nome do contribuinte;
- Grupo;
- Sequencial no Grupo.

#### **CONTATO**

A Contratada deverá apresentar nome e telefone de contato de Técnico Responsável, a fim de

dirimir quaisquer dúvidas quanto à emissão dos carnês e informar sobre o andamento do serviço de impressão, o referido atendimento deverá estar disponível em horário comercial de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas.

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

#### **FORNECIMENTO DOS DADOS PARA IMPRESSÃO**

Os dados variáveis dos carnês, serão fornecidos à Contratada, em arquivo magnético no padrão "DBF" ou "TXT" definidos pela Unidade de Tecnologia da Informação da Prefeitura.

#### **CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Será realizada a quantificação e medição dos serviços de gráfica efetivamente prestados, conforme itens de serviços contratados e seus respectivos preços unitários definidos pela contratada, com base no Relatório Final.

Efetuada a medição será autorizado o faturamento da mesma por parte da contratada, sendo que o pagamento da fatura será realizado 30 (trinta) dias após a data de entrega dessa fatura devidamente aprovada, na Unidade de Contabilidade Geral da Secretaria da Fazenda.

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

#### **Justificativa para exigência de índices financeiros**

A Unidade de Processos vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão nº 201/2015.

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 da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 7.2, 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 nº 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA CIVINSKI NOBRE**, **Diretor (a) Executivo (a)**, em 21/07/2015, às 17:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **MIGUEL ANGELO BERTOLINI**, **Secretário (a)**, em 21/07/2015, às 18:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0140327** e o código CRC **63608CCC**.

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

15.0.008328-0

0140327v4

Criado por [u38192](#), versão 4 por [u38192](#) em 20/07/2015 11:53:08.