

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2020

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 01.280.363/0001-90, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, devidamente constituídos pela Portaria nº 073, de 17 de dezembro de 2019, torna público que fará realizar uma licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, execução indireta, pelo regime de empreitada por preço unitário**, visando a **contratação de empresa especializada para serviços de outsourcing de impressão com disponibilização de Impressoras Multifuncionais e digitalizadores, bem como, software de gerenciamento/bilhetagem**, conforme especificações deste edital e seus anexos, 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, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para serviços de outsourcing de impressão com disponibilização de Impressoras, Multifuncionais e Digitalizadores, bem como, software de gerenciamento/bilhetagem. Deverão ser incluídos na proposta todos os custos envolvidos com a instalação e configuração dos hardwares e softwares que compõem a solução, prestação de serviços de manutenção preventivo-corretiva com reposição de peças, componentes e materiais utilizados na operação e limpeza, treinamento dos usuários e disponibilização de todos os insumos, bem como, eventuais despesas oriundas de visitas técnicas e assistência via telefone e/ou presencial, exceto papel, segundo especificações, quantitativos e condições abaixo especificados:

1.1.1 Equipamento tipo I (04 unidades) – Multifuncional monocromática, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.1.1. Velocidade de impressão: mínimo 40 ppm (A4);
- 1.1.1.2. Resolução de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi;
- 1.1.1.3. Impressão duplex (frente e verso automático);
- 1.1.1.4. Volume de impressão: mínimo 80.000 páginas (ciclo mensal);
- 1.1.1.5. Memória: mínimo 1 Gb;
- 1.1.1.6. Processador: mínimo 1 Ghz;

- 1.1.1.7. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100/1000;
- 1.1.1.8. Interface USB 2.0;
- 1.1.1.9. Sistemas operacionais suportados: Microsoft Windows 7 e 10;
- 1.1.1.10. Possuir compatibilidade com o Sistema de Gestão de Impressão/Bilhetagem a ser fornecido pela **CONTRATADA**;
- 1.1.1.11. Possuir suporte a emulação PCL6;
- 1.1.1.12. Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) por software no servidor de impressão;
- 1.1.1.13. Tela de toque de, no mínimo, 7 polegadas;
- 1.1.1.14. Bandeja com capacidade de, no mínimo, 250 folhas;
- 1.1.1.15. Alimentação manual para, no mínimo, 100 folhas;
- 1.1.1.16. Alimentador automático de originais de, no mínimo, 50 folhas;
- 1.1.1.17. Fonte de alimentação AC 120 V 50/60 Hz ou bi-volt automático. Em caso de 120V a **CONTRATADA** deve obrigatoriamente incluir estabilizador/transformador, conforme o caso, sem custos adicionais.

1.1.2 Equipamento tipo II (02 unidades) – Multifuncional policromática, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.2.1. Velocidade de impressão: mínimo 30 ppm (A4);
- 1.1.2.2. Resolução de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi;
- 1.1.2.3. Impressão duplex (frente e verso automático);
- 1.1.2.4. Volume de impressão: mínimo 80.000 páginas (ciclo mensal);
- 1.1.2.5. Memória interna: mínimo 1 Gb;
- 1.1.2.6. Processador: mínimo 1 Ghz;
- 1.1.2.7. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100/1000;
- 1.1.2.8. Interface USB 2.0;
- 1.1.2.9. Sistemas operacionais suportados: Microsoft Windows 7 e 10;
- 1.1.2.10. Possuir compatibilidade com o Sistema de Gestão de Impressão/Bilhetagem a ser fornecido pela **CONTRATADA**;
- 1.1.2.11. Possuir suporte a emulação PCL6;
- 1.1.2.12. Digitalização colorida com alimentador automático de documento com suporte a digitalização duplex (digitalizar automaticamente frente e verso);
- 1.1.2.13. Resolução de digitalização: mínimo 600 x 600 dpi;

- 1.1.2.14. Possuir compatibilidade com o Sistema de Gestão de Impressão/Bilhetagem a ser fornecido pela **CONTRATADA**;
- 1.1.2.15. Formatos de exportação de digitalização: JPEG e PDF/A;
- 1.1.2.16. Digitalizar para pasta compartilhada na rede;
- 1.1.2.17. Tela de toque de, no mínimo, 7 polegadas;
- 1.1.2.18. Bandeja de entrada com capacidade de, no mínimo, 500 folhas;
- 1.1.2.19. Alimentação manual para, no mínimo, 100 folhas;
- 1.1.2.20. Alimentador automático de originais de, no mínimo, 50 folhas;
- 1.1.2.21. Fonte de alimentação AC 120 V 50/60 Hz ou bi-volt automático. Em caso de 120V a **CONTRATADA** deve obrigatoriamente incluir estabilizador/transformador, conforme o caso, sem custos adicionais.

1.1.3 Equipamento tipo III (02 unidades) – Impressora monocromática, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.3.1. Velocidade de impressão: mínimo 40 ppm (A4/carta);
- 1.1.3.2. Resolução de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi;
- 1.1.3.3. Impressão duplex (frente e verso automático);
- 1.1.3.4. Volume de impressão: mínimo 80.000 páginas (ciclo mensal);
- 1.1.3.5. Memória: mínimo 512 Mb;
- 1.1.3.6. Processador: mínimo 1 Ghz;
- 1.1.3.7. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100/1000;
- 1.1.3.8. Interface USB 2.0;
- 1.1.3.9. Sistemas operacionais suportados: Microsoft Windows 7 e 10;
- 1.1.3.10. Possuir compatibilidade com o Sistema de Gestão de Impressão/Bilhetagem a ser fornecido pela **CONTRATADA**;
- 1.1.3.11. Possuir suporte a emulação PCL6;
- 1.1.3.12. Bandeja com capacidade de, no mínimo, 250 folhas;
- 1.1.3.13. Alimentação manual para, no mínimo, 50 folhas;
- 1.1.3.14. Fonte de alimentação AC 120 V 50/60 Hz ou bi-volt automático. Em caso de 120V a **CONTRATADA** deve obrigatoriamente incluir estabilizador/transformador, conforme o caso, sem custos adicionais.

1.1.4 Equipamento tipo IV (01 unidade) – Impressora térmica, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.4.1. Velocidade de impressão: mínimo de 120 mm por segundo;
- 1.1.4.2. Largura mínima de impressão: 104 mm;
- 1.1.4.3. Resolução de impressão: mínimo 203 dpi;
- 1.1.4.4. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100;
- 1.1.4.5. Comprimento do ribon: mínimo 50 metros;
- 1.1.4.6. Largura mínima do ribon: 104 mm;
- 1.1.4.7. Corte automático.

1.1.5 Equipamento tipo V (01 unidade) – Impressora de cartões, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.5.1. Velocidade de impressão: 200 cartões/hora de um lado colorido;
- 1.1.5.2. Velocidade de impressão: 800 cartões/hora de um lado mono;
- 1.1.5.3. Tamanho de cartões suportado: CR80 ISO 7810 ID-1, CR79;
- 1.1.5.4. Material dos cartões: mínimo PVC;
- 1.1.5.5. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100;
- 1.1.5.6. Calibração automática de fita;
- 1.1.5.7. Capacidade de entrada e saída: mínimo 100 cartões entrada e 25 cartões saída;
- 1.1.5.8. Espessura do cartão: mínimo de 1 mm;
- 1.1.5.9. Resolução de impressão: mínimo 300 dpi;
- 1.1.5.10. Impressão duplex obrigatória;
- 1.1.5.11. Display LCD.

1.1.6 Equipamento tipo VI (02 unidades) – Digitalizador A4, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.6.1. Velocidade de digitalização: 30 ppm a 300 dpi;
- 1.1.6.2. Resolução ótica: 600 dpi;
- 1.1.6.3. Digitalização de documentos em auto-relevo, como carteiras de identidade;
- 1.1.6.4. Conectividade USB;
- 1.1.6.5. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100;
- 1.1.6.6. Formatos de saída: PDF, PDF pesquisável, Word, Excel;
- 1.1.6.7. Alimentador de, no mínimo, 75 folhas;
- 1.1.6.8. Display LCD colorido.

1.1.7 Equipamento tipo VII (03 unidades) – Digitalizador A4 com mesa digitalizadora, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.7.1. Velocidade de digitalização: 30 ppm a 300 dpi;
- 1.1.7.2. Resolução ótica: 600 dpi;
- 1.1.7.3. Digitalização de documentos em auto-relevo, como carteiras de identidade;
- 1.1.7.4. Conectividade USB;
- 1.1.7.5. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100;
- 1.1.7.6. Formatos de saída: PDF, PDF pesquisável, Word, Excel;
- 1.1.7.7. Alimentador de, no mínimo, 75 folhas;
- 1.1.7.8. LCD colorido;
- 1.1.7.9. Mesa digitalizadora para tamanho A4;
- 1.1.7.10. Display LCD colorido.

1.1.8 Software de Gerenciamento/Bilhetagem, com as seguintes características:

- 1.1.8.1. Oferecer alertas configuráveis, notificação instantânea por correio eletrônico e alertas de suprimentos e de serviços;
- 1.1.8.2. Permitir a descoberta de dispositivos não configurados;
- 1.1.8.3. Suportar os protocolos TCP/IP;
- 1.1.8.4. Criar filas de impressão;
- 1.1.8.5. Configurar opções de impressoras;
- 1.1.8.6. Criar várias filas de impressão ao mesmo tempo;
- 1.1.8.7. Criar filas para impressão monocromática;
- 1.1.8.8. Criar filas para impressão colorida;
- 1.1.8.9. Possuir solução de impressão compatível com as necessidades de impressão das plataformas Microsoft Windows Server (2008 e superiores) e Microsoft Windows (7 e superiores) suportando, durante toda a vigência do Contrato, as novas versões destes sistemas operacionais;
- 1.1.8.10. Possuir solução de software compatível com o protocolo SNMP, propiciando o gerenciamento da condição de impressão, da configuração e da situação de insumos de cada equipamento componente do parque de impressão;

1.1.8.11. Possuir solução de software para contabilização de impressão e cópia, compatível com todas as plataformas e sistemas operacionais relacionados no item 1.1.8.9, capaz de contabilizar e armazenar em arquivo texto os seguintes itens de impressão, por equipamento, possibilitando a exportação dos relatórios para XLS e/ou PDF:

1.1.8.11.1. Identificação do equipamento de impressão;

1.1.8.11.2. Volume de impressão em páginas, por relatório, indicando também os atributos de tipo de impressão (frente ou frente e verso) e cor (monocromática ou colorida);

1.1.8.11.3. Identificação do usuário responsável pela impressão de cada relatório;

1.1.8.11.4. Identificação da data, horário e tamanho de papel associados a cada relatório impresso;

1.1.8.11.5. Identificação do endereço IP da estação de trabalho que originou o serviço de impressão e/ou identificação de quem originou o trabalho, através de login do usuário.

1.1.8.12. Possuir e disponibilizar solução de software para gerenciamento do parque instalado, compatível com as plataformas citadas no item 1.1.8.9, para gerenciamento dos serviços e equipamentos de impressão em rede, contemplando os seguintes itens:

1.1.8.12.1. Identificação do equipamento de impressão;

1.1.8.12.2. Localização na topologia da rede ou localização física na planta baixa;

1.1.8.12.3. Condição dos insumos nos equipamentos;

1.1.8.12.4. Anormalidades operacionais dos equipamentos;

1.1.8.12.5. Deverá permitir total gerenciamento das filas de impressão e controle de atributos das impressoras, permitindo o bloqueio de funções das impressoras quando necessário;

1.1.8.12.6. Permitir configuração para inserção do nome do usuário responsável pela impressão, data e hora no rodapé da página.

1.1.8.13. Todos os softwares fornecidos deverão garantir total compatibilidade com os equipamentos de impressão utilizados, assegurando plena efetividade e eficiência à prestação do objeto contratual.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- ✓ 22.48001.4.122.1.2.2338 – Processos Administrativos (651)
- ✓ 3.3.90.40.01 – Locação de Equipamentos e Software

- ✓ 22.48001.4.122.1.2.2338 – Processos Administrativos (651)
- ✓ 3.3.90.40.11 – Impressão

3. DOS ANEXOS

- 3.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 3.2. Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- 3.3. Anexo III – Estimativa de Preços;
- 3.4. Anexo IV - Minuta do Contrato.

4. DA LICITAÇÃO

4.1. A presente licitação tem como objeto **Contratação de empresa especializada para serviços de outsourcing de impressão com disponibilização de Impressoras, Multifuncionais e Digitalizadores, bem como, software de gerenciamento/bilhetagem**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e III e nas condições previstas neste Edital;

4.1.1. O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 91.419,48 (Noventa e um mil quatrocentos e dezenove reais e quarenta e oito centavos)**, para um período de 12 (doze) meses, conforme disposto no Anexo III deste Edital;

4.2. **Local:** O Pregão Eletrônico será realizado no Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br (UASG 928239);

4.3. **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;

4.4. **Data e horário para início da entrega de propostas: 13/10/2020 às 09:00 horas;**

4.5. **Data e horário limites para entrega de propostas e início da sessão pública: 26/11/2020 até às 09:00 horas;**

4.6. **Modo de disputa Aberto**, nos termos do art. 31, inciso I e art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019;

4.7. **Término da Sessão Principal:** 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa;

4.8. Período Adicional: A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente;

4.9. O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 4.1., e no portal eletrônico do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Joinville - **IPREVILLE**, na página www.ipreville.sc.gov.br;

4.10. Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar do presente certame os interessados que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

5.2. Não serão admitidas nesta licitação as empresas que estiverem suspensas ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as empresas em situação de Falência, Recuperação Judicial e Execução Patrimonial;

5.2.1. É vedada a participação de servidor ou dirigente de órgão responsável pela licitação que tenha participação direta ou indireta com o licitante, assim como aqueles previstos no art. 9º, da Lei nº 8.666/93;

5.2.2. Punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

5.2.3. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração direta ou indireta, com qualquer órgão Público Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal;

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

5.4. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, sendo a proponente a ser **CONTRATADA**, a única responsável pela prestação do serviço.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica;

6.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil;

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do proponente ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;

6.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;

6.5. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

6.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar na inabilitação no momento do julgamento;

6.6. Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações, sob pena de inabilitação/desclassificação:

6.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 se for o caso;

6.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

6.6.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos neste, e a proposta apresentada está em conformidade com todas as exigências do presente Edital;

6.6.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.6.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital;

6.8. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

7.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site

www.comprasgovernamentais.gov.br, observando a data e o horário limite estabelecido no *item 4.* deste Edital;

7.2. Poderão participar deste Pregão proponentes que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018;

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

7.4. 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;

7.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8. DA APRESENTAÇÃO PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital e proposta de acordo com o modelo constante no Anexo II com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

8.3. Os proponentes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação desde que constem do SICAF, assegurado aos demais proponentes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas;

8.4. Incumbirá 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;

8.5. Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

8.7. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de engano, erro ou distração na elaboração da proposta, como justificativa de solicitação de quaisquer

acréscimos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, de indenizações ou de ressarcimentos de qualquer natureza;

8.8. A apresentação da proposta implicará plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

8.9. Após a abertura da sessão pública, a proposta é irrevogável e irrenunciável.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá necessariamente postar valor unitário e total do item licitado;

9.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos;

9.3. 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;

9.4. Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lances, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo;

9.5. O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.5.1. Descrição detalhada do objeto, no que for aplicável;

9.5.2. Valor unitário e total do item;

9.5.3. Marca;

9.5.4. Modelo;

9.6. É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação;

9.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente;

9.8. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos do produto ofertado, bem como as despesas referentes a tributos, seguro, taxa entrega, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital;

9.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

9.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

10. DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail;

10.2. Após a fase de lances, a proposta atualizada com descrição, quantidades e valores detalhados, conforme anexo II (modelo da proposta de preços), deverá ser enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro;

10.3. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado;

10.4. A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

10.4.1. Na proposta deverá conter descrição clara e completa do serviço ofertado, em conformidade com as especificações do Anexo I - Termo de Referência deste Edital;

10.4.2. O Valor unitário e valor total em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula;

10.4.3. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após a convocação do Pregoeiro da proposta readequada do último lance ofertado;

10.4.4. A identificação da marca e do modelo ou do serviço ofertado;

10.5. O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo II** deste Edital, com suas respectivas quantidades;

10.6. Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário;

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

10.8. 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.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. O modo de disputa se dará na forma prevista no *subitem 4.6.* do edital;

11.2. 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 4.* deste Edital, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

11.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá

exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

11.3.1. Só serão aceitos lances, do mesmo proponente, cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

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

11.3.3. Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente;

11.4. 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.

11.5. Após o encerramento da 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

11.5.1. 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.

11.5.2 - 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.

11.5.3 - O disposto no subitem 11.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados **exclusivamente via sistema eletrônico**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro;

12.2. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação;

12.3. Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

12.4. Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos dos *subitens* 6.6. e 6.7. deste Edital;

12.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018;

12.6. A documentação para fins de habilitação é constituída de:

12.6.1. Habilitação Jurídica (Art. 28, Lei 8.666/93):

12.6.1.1. Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta comercial da sede da licitante;

12.6.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial e no caso das sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, podendo estes documentos, serem substituídos por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante. O Contrato Social ou documento constitutivo deve ser acompanhado de todas as suas alterações, salvo se o licitante apresentar alteração consolidada;

12.6.1.3. Certidão da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, podendo ser substituído por certidão em breve relatório, expedido pelo Registro civil das Pessoas Jurídicas.

12.6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art. 29, Lei 8.666/93):

12.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

12.6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (alvará de localização do ano em exercício), conforme o caso, do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto desta licitação;

12.6.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

12.6.2.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

12.6.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;

12.6.2.6. Em função das disposições trazidas pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 155/2016 e Decreto Federal nº 8538/2015 as **Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do

certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial se dará a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do **IPREVILLE**, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa. (art. 4º, §§ 1º e 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015);

12.6.2.6.1. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação e multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, sendo facultado à Administração Pública convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação;

12.6.2.7. Sob pena de inabilitação, os documentos a que se refere o *item 12.6.* deste Edital deverão constar o nome/razão social da licitante e o número do CNPJ, observando que:

- a) se a licitante for matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado por filial**, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.
- d) nos casos em que houver centralização junto à matriz do recolhimento das contribuições relativas à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, a licitante poderá apresentar, para fins de comprovação, Declaração assinada pelo contador (no caso do FGTS) e/ou Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (no caso da Seguridade Social – INSS).

12.6.3. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 31, Lei 8.666/93):

12.6.3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

12.6.3.1.1. Considerando a implantação do sistema eproc do Poder Judiciário de Santa Catarina, as empresas participantes deverão apresentar a certidão do modelo "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" emitida no esaj (<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>) juntamente com a respectiva "Certidão de Registros Cadastrados no sistema eproc", disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>, para que tenham validade.

12.6.4. Declarações:

12.6.4.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo em condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da

Constituição Federal, e do inciso V, art. 27 da Lei federal n. 8.666/93, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VII.

12.7. Os documentos que não mencionarem expressamente o prazo de validade serão aceitos dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua emissão;

12.8. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, facultada à Administração utilizar-se da prerrogativa do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

13.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

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

13.3. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta;

13.3.1. O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do *subitem 10.2.* do edital;

13.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

13.5. O Pregoeiro irá decidir sobre a aceitação da proposta, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente;

13.6. Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o *subitem 8.1.*, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no *item 19.* do Edital;

13.7. 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;

13.8. O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, anexando o documento de identidade;

13.8.1. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados;

13.9. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atenderem às especificações/descrição 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 nos *itens 8. ou 10.* deste Edital;
- e) Com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüíveis, 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;

13.10. Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário;

13.11. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços, serviços, marca/modelo ou qualquer outra condição não prevista neste Edital;

13.12. Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no *item 19.* deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, 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;

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

13.14. 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;

13.15. O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no *subitem 12.6.*, que forem apresentados vencidos ou positivos em caso de ME ou EPP;

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

14. DAS IMPUGNAÇÕES

14.1. Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada

para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão;

14.1.1. As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail josianegroff@ipreville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até às 14:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração;

14.2. 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;

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

14.4. 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.

14.5. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.ipreville.sc.gov.br e/ou www.comprasgovernamentais.gov.br.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Após declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

15.1.1. A falta de manifestação motivada do proponente quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

15.2. Será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos;

15.3. As razões de recursos e contrarrazões deverão ser protocolizadas através do Portal de Compras do Governo Federal - www.comprasgovernamentais.gov.br ou do e-mail josianegroff@ipreville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração;

15.4. Em função das disposições trazidas pelo Decreto Federal nº 8.538/2015, havendo alguma restrição quando da comprovação da regularidade fiscal de **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso ocorrerá após o prazo de regularização fiscal, e trabalhista delineados no item 10.3 do presente Edital

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

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

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

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. No ato de julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **menor valor**, desde que atendidas todas as especificações constantes deste Edital;

16.2. O Objeto deste Pregão será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora;

16.3. Após ser declarada a vencedora desta licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interposição de recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto licitado que posteriormente será submetido à homologação pelo Diretor-Presidente do **IPREVILLE**;

16.4. No caso de interposição de recursos, após ser proferida a decisão quanto aos mesmos, será o resultado desta licitação submetido ao Diretor-Presidente do **IPREVILLE** para os procedimentos de adjudicação e homologação.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologado o resultado da licitação o fornecedor será convocado para **assinar o Termo de Contrato e o Termo de Compromisso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação, através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

17.1.1. O prazo previsto para assinatura no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do **Termo de Contrato** poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

17.2. Se a licitante vencedora, no ato da assinatura do **Termo de Contrato**, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura do Termo de Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

17.3. A licitante vencedora deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **IPREVILLE** qualquer alteração que possa comprometer o objeto contratado;

17.4. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto, prazo de execução, fiscalização, obrigações do **IPREVILLE** e da **CONTRATADA** estão previstos neste Edital e seus anexos;

17.5. A vigência do futuro contrato será até xx/xx/xxxx, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, estará adstrita ao crédito orçamentário;

17.6. A rescisão do Termo de Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **IPREVILLE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condição determinada no inc. II do art. 79 da Lei 8.666/93 e com aviso prévio de 30 (trinta) dias;

17.7. No que trata o inciso I do art. 78, acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

17.8. Ficarão resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei nº 8.666/93.

18. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

18.1. A assinatura do Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o representante legal do proponente providenciar a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016;

18.1.1. O(s) representante(s) legal(is) do interessado em participar da licitação poderá providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-emaautoservico/> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico/>;

18.1.2. Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do proponente deverá estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital;

18.1.2.1. É de responsabilidade exclusiva do representante legal do proponente interessado a solicitação da criação da assinatura eletrônica;

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

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

de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto);

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

18.1.4. O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado;

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

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

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas aos **Proponentes/Contratados**, são as previstas na Lei Federal 10.520/2002, na Lei Municipal nº 4.832/2003 e alterações posteriores, neste Edital e seus anexos;

19.2. Penalidades que poderão ser cominadas aos **Proponentes/Contratados**, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

19.2.1. **Multa** que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, sendo:

19.2.1.1. **10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado**, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou não assinar Contrato correspondente ao valor total da proposta;

19.2.1.2. **1% (um por cento) ao dia**, sobre o valor total do Contrato, nos casos de atraso na entrega dos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para sua entrega. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no item 19.2.1.3;

19.2.1.3. **10% (dez por cento) sobre o valor total contratado**, nos casos de inexecução contratual total ou parcial, por parte da licitante vencedora, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

19.2.2. **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 10.520/2002 e art. 49º do Decreto Federal nº 10.024/2019:

19.2.2.1. Não retirar Nota de Empenho ou instrumento equivalente ou ainda, não assinar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, quando convocada;

19.2.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

19.2.2.3. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

19.2.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

19.2.2.5. Cometer fraude fiscal;

19.2.2.6. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

19.2.2.7. Falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual.

19.3. As penalidades de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de boleto bancário emitido pelo **IPREVILLE**, até o dia de pagamento que o **Proponente/Contratado** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação;

19.4. Nas sanções 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**, observando o que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

19.5. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do **PROPONENTE/CONTRATADO**;

19.6. Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem que haja convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

20.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão;

20.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

20.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

- 20.5.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item anterior em dia de expediente do **IPREVILLE**;
- 20.6.** Quaisquer questões decorrentes da execução do Contrato, que possam ser suscitadas entre o **IPREVILLE** e a **CONTRATADA**, serão resolvidas de acordo com a legislação vigente;
- 20.7.** Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail josianegroff@joinville.sc.gov.br.
- 20.8.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 20.8.1.** Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação;
- 20.9.** 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.
- 20.10.** Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital;
- 20.11.** 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;
- 20.12.** A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos;
- 20.13.** **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.ipreville.sc.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento;**
- 20.14.** Fica eleito o Foro da Comarca de Joinville para dirimir quaisquer outras dúvidas ou questões provenientes da execução do Contrato.

Joinville, de de 2020.

Sérgio Luiz Miers
Diretor-Presidente

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para serviços de *outsourcing* de impressão com disponibilização de Impressoras, Multifuncionais e Digitalizadores, bem como, software de gerenciamento/bilhetagem. Deverão ser incluídos na proposta todos os custos envolvidos com a instalação e configuração dos hardwares e softwares que compõem a solução, prestação de serviços de manutenção preventivo-corretiva com reposição de peças, componentes e materiais utilizados na operação e limpeza, treinamento dos usuários e disponibilização de todos os insumos, bem como, eventuais despesas oriundas de visitas técnicas e assistência via telefone e/ou presencial, exceto papel, segundo especificações, quantitativos e condições abaixo especificados:

1.1.1. Equipamento tipo I (04 unidades) – Multifuncional monocromática, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.1.1. Velocidade de impressão: mínimo 40 ppm (A4);
- 1.1.1.2. Resolução de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi;
- 1.1.1.3. Impressão duplex (frente e verso automático);
- 1.1.1.4. Volume de impressão: mínimo 80.000 páginas (ciclo mensal);
- 1.1.1.5. Memória: mínimo 1 Gb;
- 1.1.1.6. Processador: mínimo 1 Ghz;
- 1.1.1.7. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100/1000;
- 1.1.1.8. Interface USB 2.0;
- 1.1.1.9. Sistemas operacionais suportados: Microsoft Windows 7 e 10;
- 1.1.1.10. Possuir compatibilidade com o Sistema de Gestão de Impressão/Bilhetagem a ser fornecido pela contratada;
- 1.1.1.11. Possuir suporte a emulação PCL6;
- 1.1.1.12. Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) por software no servidor de impressão;

- 1.1.1.13. Tela de toque de, no mínimo, 7 polegadas;
 - 1.1.1.14. Bandeja com capacidade de, no mínimo, 250 folhas;
 - 1.1.1.15. Alimentação manual para, no mínimo, 100 folhas;
 - 1.1.1.16. Alimentador automático de originais de, no mínimo, 50 folhas;
 - 1.1.1.17. Fonte de alimentação AC 120 V 50/60 Hz ou bi-volt automático. Em caso de 120 V a Contratada deve obrigatoriamente incluir estabilizador/transformador, conforme o caso, sem custos adicionais.
- 1.1.2. Equipamento tipo II (02 unidades) – Multifuncional policromática, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:
- 1.1.2.1. Velocidade de impressão: mínimo 30 ppm (A4);
 - 1.1.2.2. Resolução de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi;
 - 1.1.2.3. Impressão duplex (frente e verso automático);
 - 1.1.2.4. Volume de impressão: mínimo 80.000 páginas (ciclo mensal);
 - 1.1.2.5. Memória interna: mínimo 1 Gb;
 - 1.1.2.6. Processador: mínimo 1 Ghz;
 - 1.1.2.7. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100/1000;
 - 1.1.2.8. Interface USB 2.0;
 - 1.1.2.9. Sistemas operacionais suportados: Microsoft Windows 7 e 10;
 - 1.1.2.10. Possuir compatibilidade com o Sistema de Gestão de Impressão/Bilhetagem a ser fornecido pela contratada;
 - 1.1.2.11. Possuir suporte a emulação PCL6;
 - 1.1.2.12. Digitalização colorida com alimentador automático de documento com suporte a digitalização duplex (digitalizar automaticamente frente e verso);
 - 1.1.2.13. Resolução de digitalização: mínimo 600 x 600 dpi;
 - 1.1.2.14. Possuir compatibilidade com o Sistema de Gestão de Impressão/Bilhetagem a ser fornecido pela contratada;
 - 1.1.2.15. Formatos de exportação de digitalização: JPEG e PDF/A;

- 1.1.2.16. Digitalizar para pasta compartilhada na rede;
 - 1.1.2.17. Tela de toque de, no mínimo, 7 polegadas;
 - 1.1.2.18. Bandeja de entrada com capacidade de, no mínimo, 500 folhas;
 - 1.1.2.19. Alimentação manual para, no mínimo, 100 folhas;
 - 1.1.2.20. Alimentador automático de originais de, no mínimo, 50 folhas;
 - 1.1.2.21. Fonte de alimentação AC 120 V 50/60 Hz ou bi-volt automático. Em caso de 120 V a Contratada deve obrigatoriamente incluir estabilizador/transformador, conforme o caso, sem custos adicionais.
- 1.1.3. Equipamento tipo III (02 unidades) – Impressora monocromática, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:
- 1.1.3.1. Velocidade de impressão: mínimo 40 ppm (A4/carta);
 - 1.1.3.2. Resolução de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi;
 - 1.1.3.3. Impressão duplex (frente e verso automático);
 - 1.1.3.4. Volume de impressão: mínimo 80.000 páginas (ciclo mensal);
 - 1.1.3.5. Memória: mínimo 512 Mb;
 - 1.1.3.6. Processador: mínimo 1 Ghz;
 - 1.1.3.7. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100/1000;
 - 1.1.3.8. Interface USB 2.0;
 - 1.1.3.9. Sistemas operacionais suportados: Microsoft Windows 7 e 10;
 - 1.1.3.10. Possuir compatibilidade com o Sistema de Gestão de Impressão/Bilhetagem a ser fornecido pela contratada;
 - 1.1.3.11. Possuir suporte a emulação PCL6;
 - 1.1.3.12. Bandeja com capacidade de, no mínimo, 250 folhas;
 - 1.1.3.13. Alimentação manual para, no mínimo, 50 folhas;
 - 1.1.3.14. Fonte de alimentação AC 120 V 50/60 Hz ou bi-volt automático. Em caso de 120 V a Contratada deve obrigatoriamente incluir estabilizador/transformador, conforme o caso, sem custos adicionais.
- 1.1.4. Equipamento tipo IV (01 unidade) – Impressora térmica, com as características

mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.4.1. Velocidade de impressão: mínimo de 120 mm por segundo;
 - 1.1.4.2. Largura mínima de impressão: 104 mm;
 - 1.1.4.3. Resolução de impressão: mínimo 203 dpi;
 - 1.1.4.4. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100;
 - 1.1.4.5. Comprimento do ribon: mínimo 50 metros;
 - 1.1.4.6. Largura mínima do ribon: 104 mm;
 - 1.1.4.7. Corte automático.
- 1.1.5. Equipamento tipo V (01 unidade) – Impressora de cartões, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:
- 1.1.5.1. Velocidade de impressão: 200 cartões/hora de um lado colorido;
 - 1.1.5.2. Velocidade de impressão: 800 cartões/hora de um lado mono;
 - 1.1.5.3. Tamanho de cartões suportado: CR80 ISO 7810 ID-1, CR79;
 - 1.1.5.4. Material dos cartões: mínimo PVC;
 - 1.1.5.5. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100;
 - 1.1.5.6. Calibração automática de fita;
 - 1.1.5.7. Capacidade de entrada e saída: mínimo 100 cartões entrada e 25 cartões saída;
 - 1.1.5.8. Espessura do cartão: mínimo de 1 mm;
 - 1.1.5.9. Resolução de impressão: mínimo 300 dpi;
 - 1.1.5.10. Impressão duplex obrigatória;
 - 1.1.5.11. Display LCD.
- 1.1.6. Equipamento tipo VI (02 unidades) – Digitalizador A4, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:
- 1.1.6.1. Velocidade de digitalização: 30 ppm a 300 dpi;
 - 1.1.6.2. Resolução ótica: 600 dpi;
 - 1.1.6.3. Digitalização de documentos em auto-relevo, como carteiras de identidade;

- 1.1.6.4. Conectividade USB;
 - 1.1.6.5. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100;
 - 1.1.6.6. Formatos de saída: PDF, PDF pesquisável, Word, Excel;
 - 1.1.6.7. Alimentador de, no mínimo, 75 folhas;
 - 1.1.6.8. Display LCD colorido.
- 1.1.7. Equipamento tipo VII (03 unidades) – Digitalizador A4 com mesa digitalizadora, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:
- 1.1.7.1. Velocidade de digitalização: 30 ppm a 300 dpi;
 - 1.1.7.2. Resolução ótica: 600 dpi;
 - 1.1.7.3. Digitalização de documentos em auto-relevo, como carteiras de identidade;
 - 1.1.7.4. Conectividade USB;
 - 1.1.7.5. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100;
 - 1.1.7.6. Formatos de saída: PDF, PDF pesquisável, Word, Excel;
 - 1.1.7.7. Alimentador de, no mínimo, 75 folhas;
 - 1.1.7.8. LCD colorido;
 - 1.1.7.9. Mesa digitalizadora para tamanho A4;
 - 1.1.7.10. Display LCD colorido.
- 1.1.8. Software de Gerenciamento/Bilhetagem, com as seguintes características:
- 1.1.8.1. Oferecer alertas configuráveis, notificação instantânea por correio eletrônico e alertas de suprimentos e de serviços;
 - 1.1.8.2. Permitir a descoberta de dispositivos não configurados;
 - 1.1.8.3. Suportar os protocolos TCP/IP;
 - 1.1.8.4. Criar filas de impressão;
 - 1.1.8.5. Configurar opções de impressoras;
 - 1.1.8.6. Criar várias filas de impressão ao mesmo tempo;
 - 1.1.8.7. Criar filas para impressão monocromática;

- 1.1.8.8. Criar filas para impressão colorida;
- 1.1.8.9. Possuir solução de impressão compatível com as necessidades de impressão das plataformas Microsoft Windows Server (2008 e superiores) e Microsoft Windows (7 e superiores) suportando, durante toda a vigência do Contrato, as novas versões destes sistemas operacionais;
- 1.1.8.10. Possuir solução de software compatível com o protocolo SNMP, propiciando o gerenciamento da condição de impressão, da configuração e da situação de insumos de cada equipamento componente do parque de impressão;
- 1.1.8.11. Possuir solução de software para contabilização de impressão e cópia, compatível com todas as plataformas e sistemas operacionais relacionados no item 1.1.8.9, capaz de contabilizar e armazenar em arquivo texto os seguintes itens de impressão, por equipamento, possibilitando a exportação dos relatórios para XLS e/ou PDF:
 - 1.1.8.11.1. Identificação do equipamento de impressão;
 - 1.1.8.11.2. Volume de impressão em páginas, por relatório, indicando também os atributos de tipo de impressão (frente ou frente e verso) e cor (monocromática ou colorida);
 - 1.1.8.11.3. Identificação do usuário responsável pela impressão de cada relatório;
 - 1.1.8.11.4. Identificação da data, horário e tamanho de papel associados a cada relatório impresso;
 - 1.1.8.11.5. Identificação do endereço IP da estação de trabalho que originou o serviço de impressão e/ou identificação de quem originou o trabalho, através de login do usuário.
- 1.1.8.12. Possuir e disponibilizar solução de software para gerenciamento do parque instalado, compatível com as plataformas citadas no item 1.1.8.9, para gerenciamento dos serviços e equipamentos de impressão em rede, contemplando os seguintes itens:
 - 1.1.8.12.1. Identificação do equipamento de impressão;

- 1.1.8.12.2. Localização na topologia da rede ou localização física na planta baixa;
 - 1.1.8.12.3. Condição dos insumos nos equipamentos;
 - 1.1.8.12.4. Anormalidades operacionais dos equipamentos;
 - 1.1.8.12.5. Deverá permitir total gerenciamento das filas de impressão e controle de atributos das impressoras, permitindo o bloqueio de funções das impressoras quando necessário;
 - 1.1.8.12.6. Permitir configuração para inserção do nome do usuário responsável pela impressão, data e hora no rodapé da página.
- 1.1.8.13. Todos os softwares fornecidos deverão garantir total compatibilidade com os equipamentos de impressão utilizados, assegurando plena efetividade e eficiência à prestação do objeto contratual.

2. ESPECIFICIDADES DA SOLUÇÃO

2.1 Os equipamentos, integrantes da solução solicitada neste termo de referência, devem:

- 2.1.1 Ser novos, em linha de produção, sem uso anterior, comprovado através de nota fiscal ou declaração emitida pelo fabricante dos equipamentos e entregues na caixa original do fabricante e apresentar especificação técnica detalhada, indicando a marca e o modelo, sendo o mesmo, observado também para os suprimentos;
- 2.1.2 Ser fornecidos com todos os acessórios e cabos necessários para seu perfeito funcionamento e entregues na sede do Iperville;
- 2.1.3 Para os equipamentos do tipo I, II e III, deverá ser implementada funcionalidade de “Impressão Retida por Senha e Cartões de Aproximação”, devidamente integrada através do AD (Active Directory) ou LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) do Iperville, cujas informações técnicas serão fornecidas no momento da instalação ou funcionalidade específica do driver de impressão;
- 2.1.4 Após o envio do documento para impressão nos equipamentos do tipo I, II ou III, deverá ser permitida a retirada do documento impresso em qualquer equipamento da

rede do Ipreville, mediante autenticação do usuário. Esta implementação não poderá causar lentidão nos demais serviços de impressão;

2.1.5 Deverá ser implementado e executado, sem ônus para o Ipreville, a funcionalidade de liberação das impressões por cartões de aproximação;

2.1.6 Deverão ser fornecidos, sem ônus para o Ipreville, 80 TAG's adesivas, multifrequência, compatível com os leitores de cartão de aproximação;

2.1.7 Os equipamentos dos tipos I, II e III deverão estar equipados e integrados com leitor de proximidade compatível com as tags ofertadas para atendimento ao item 2.1.6;

2.1.8 Juntamente com os equipamentos do tipo IV, deverão ser fornecidas etiquetas, conforme a necessidade do Ipreville, com as seguintes características:

2.1.8.1. Etiqueta adesiva 100Mm X 50Mm, Papel Couchê, 1 Coluna;

2.1.9 Juntamente com os equipamentos do tipo V, deverão ser fornecidos cartões, conforme a necessidade do Ipreville, com as seguintes características:

2.1.9.1. Cartão PVC, cor branca, padrão CR-80;

2.1.10 A integração do leitor de proximidade deverá permitir a identificação do servidor que está utilizando os recursos do equipamento e, posteriormente, a emissão de relatórios de custo por unidade/colaborados, através do software de gestão/contabilização;

2.1.11 Deverá ser possível realizar a operação de digitalização e o envio de documentos diretamente dos equipamentos, sem a necessidade de um computador;

2.1.12 Possuir garantia, durante todo o período de vigência do Contrato, contra defeitos de fabricação, com reposição de peças que possam eventualmente apresentar defeitos, sem ônus ao Ipreville, incluindo visita do técnico no local.

2.2 Para a solução apresentada, deverá ser fornecido treinamento, conforme abaixo especificado:

2.2.1 O treinamento deverá visar à capacitação para a correta utilização, tanto dos equipamentos quanto dos suprimentos, funcionamento, operações de cópia, digitalização e impressão;

2.2.2 Deverá observar ainda, a capacitação para a emissão de relatórios gerenciais e de consumo;

2.2.3 Todos os treinamentos deverão ser ministrados na sede do Ipreville, em datas e

horários determinados pelos fiscais do Contrato, nos dias e horários de expediente do Iperville.

2.3 Instalação/Implantação:

2.3.1 A instalação/implantação da solução ofertada deverá ser realizada nas datas, horários e locais a serem definidos pelo Iperville.

2.4 Franquia:

2.4.1 Para a contratação ora pretendida, deverá ser considerada uma franquia mensal estimada de 20.000 (vinte mil) páginas monocromáticas, 4.000 (quatro mil) páginas policromáticas, 200 (duzentas) etiquetas e 300 (trezentos) cartões. A estimativa de franquia não se traduz em compromisso de pagamento, servindo tão somente, para definição dos valores estimados de contratação, com base no consumo médio atual do Iperville, sendo pago o efetivo quantitativo consumido durante o período apurado.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Os serviços de impressão, cópias e digitalização, objeto do presente Termo, são contínuos, indispensáveis e comuns a todas às áreas do Iperville. Tais serviços são essenciais para o atendimento às atividades do Iperville, tanto para o público interno quanto para o externo. Sendo assim, propõe-se a presente contratação a fim de modernizar o parque de equipamentos de impressão, que hoje não atende integralmente a demanda. Dessa forma, os elementos técnicos do Termo de Referência promovem a modernização dos equipamentos de impressão, com máquinas que comportem os novos sistemas operacionais, viabilizando seu uso seguro em rede, bem como, a disponibilidade de serviços de manutenção, garantindo, assim, seu funcionamento regular, necessário para o bom andamento das atividades desenvolvidas pelo Iperville;

3.2 A solução apresentada contempla os requisitos técnicos de hardware e software, e do sistema de gerenciamento e controle de impressões, bilhetagem e monitoramento.

4. ESTIMATIVA DE CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 O valor total estimado, para contratação da solução, objeto deste Termo de Referência é de R\$ 91.419,98 (noventa e um mil, quatrocentos e dezenove reais e noventa e oito centavos), correspondendo a R\$ 7.618,29 (sete mil, seiscentos e dezoito reais e vinte e nove centavos) mensais. Este valor já contempla a instalação/implantação e está distribuído conforme a tabela abaixo:

Item	Quant.	Descrição	Estimado Unitário	Estimado Total
1	4	Equipamento tipo I Multifuncional monocromática	R\$ 356,00	R\$ 1.424,00
2	2	Equipamento tipo II Multifuncional policromática	R\$ 465,33	R\$ 930,66
3	2	Equipamento tipo III Impressora monocromática	R\$ 162,66	R\$ 325,32
4	1	Equipamento tipo IV Impressora térmica	R\$ 186,00	R\$ 186,00
5	1	Equipamento tipo V Impressora de cartões	R\$ 436,33	R\$ 436,33
6	2	Equipamento tipo VI Digitalizador A4 (com rede)	R\$ 226,00	R\$ 452,00
7	3	Equipamento tipo VII Digitalizador A4 (com rede e mesa)	R\$ 272,66	R\$ 817,98
8	20000	Páginas monocromáticas/mês	R\$ 0,03	R\$ 600,00
9	4000	Páginas policromáticas/mês	R\$ 0,36	R\$ 1.440,00
10	200	Etiquetas/mês	R\$ 0,35	R\$ 70,00
11	300	Cartões/mês (frente color / verso mono)	R\$ 3,12	R\$ 936,00
			Total Mensal	R\$ 7.618,29
			Total Anual	R\$ 91.419,48

- 4.2 Importante destacar que a estimativa de franquia – itens 8 a 11 da tabela anterior – não se traduz em compromisso de pagamento, servindo tão somente, para definição dos valores estimados de contratação, bem como, dos valores unitários destes itens, com base no consumo médio atual do Ipreville, sendo pago o efetivo quantitativo consumido durante o período apurado;
- 4.3 Dotação Orçamentária: 22.48001.4.122.1.2.2338 Processos Administrativos 3.3.90.40.01 Locação e 3.3.90.40.11 Impressão;
- 4.4 O valor apresentado no item 4.1, resultou de pesquisa de mercado realizada através de consulta a empresas que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo de Referência, conforme documentos e planilha anexa ao processo;
- 4.5 Certificamos que durante a pesquisa de mercado para obtenção do valor estimado, identificamos 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), sediados no Estado de Santa Catarina, capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, contendo a descrição detalhada do serviço e o valor, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item 6.1.20, após validação do fiscal do Contrato, sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da Contratada, destacados na nota fiscal/fatura ou boleto bancário devidamente registrado, emitido pela Contratada.
- 5.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura no momento em que o Gestor do Contrato atestar a execução do objeto do Contrato.
- 5.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao Contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo previsto no item 5.1 será suspenso até a sua regularização, não acarretando qualquer ônus para o Iperville.
- 5.4 Regularizada a situação do contratado, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido no item 5.1.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

6.1 Caberá à Contratada:

- 6.1.1. Prover a alocação, disponibilização e instalação dos equipamentos nas dependências do Iperville (prédio sede e edifício Freitag);
- 6.1.2. Disponibilizar logística para fornecimento, coleta e descarte de suprimentos, não sendo permitido o acúmulo de mais de 20 (vinte) toners vazios nas dependências do Iperville;
- 6.1.3. Dar a devida destinação para os resíduos dos suprimentos utilizados nos equipamentos, visando o correto ciclo de reciclagem dos materiais;
- 6.1.4. Disponibilizar, sem ônus para o Iperville, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados, com identificação destes (protocolo de abertura e evolução do atendimento);

- 6.1.5. Manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento para a finalidade a que se destinam, obrigando-se a prestar a manutenção e assistência técnica, no lugar da instalação;
- 6.1.5.1. Os serviços de manutenção e assistência técnica compreendem a realização preventiva e corretiva e a substituição de peças e componentes, inclusive dos itens que, apesar de não contemplados nas especificações mínimas do equipamento, foram colocados à disposição do Iperville, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- 6.1.5.2. A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos;
- 6.1.5.3. As manutenções preventivas deverão possuir periodicidade mínima de 90 (noventa) dias;
- 6.1.6. Manter base de atendimento para prestar atendimento técnico durante todo o expediente do Iperville;
- 6.1.7. Atender aos chamados de manutenção corretiva em, no máximo, 12 (doze) horas úteis, apresentando solução integral, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, ambos os prazos contados da abertura do chamado;
- 6.1.8. Disponibilizar equipamento reserva, igual ou superior ao defeituoso e sem ônus ao Iperville, para substituição, na impossibilidade de atender ao disposto no item 6.1.7;
- 6.1.9. Prestar o serviço de assistência e manutenção no local onde se encontra instalado o equipamento, somente podendo retirar o mesmo mediante substituição por outro, conforme disposto no item 6.1.8;
- 6.1.10. Disponibilizar suprimentos novos, de primeiro uso e originais, do mesmo fabricante dos equipamentos e entregues lacrados em suas caixas originais;
- 6.1.11. Disponibilizar, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança e releases referentes ao software,

sem ônus para o Ipreville, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da data da atualização ou release;

- 6.1.12. Fornecer a solução, objeto deste Termo de Referência, nas mesmas condições, garantias, preços e prazos ofertados na proposta apresentada;
- 6.1.13. Substituir os equipamentos, caso seja verificada alguma irregularidade pelos fiscais do Contrato, em um prazo máximo de cinco dias após a comunicação oficial realizada pelo Ipreville;
- 6.1.14. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato;
- 6.1.15. Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao Ipreville qualquer alteração em seu contrato social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc) bem como, enquadramento fiscal (optante do simples, lucro presumido ou lucro real), encaminhando ao fiscal do Contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente;
- 6.1.16. Informar, e manter atualizado o nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do preposto designado para atuar junto ao Ipreville, sendo de sua atribuição receber as Autorizações de Fornecimento e adotar as providências necessárias, bem como, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam os serviços contratados;
- 6.1.17. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal, Estadual, Federal – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGS, e CNDT), que deverão vir anexadas a cada Nota Fiscal emitida;
- 6.1.18. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao Ipreville ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;
- 6.1.19. Apresentar as notas fiscais/faturas aos responsáveis pela fiscalização do Contrato, contendo a descrição detalhada dos serviços, quantidade fornecida, valores unitário e total, mencionando o número da Nota de Empenho, o número do Contrato e os dados para depósito em conta corrente;

- 6.1.20. Comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal; Estadual; Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; FGTS e CNDT), que deverão vir anexadas às notas fiscais/faturas emitidas;
- 6.1.21. A Contratada estabelecida em outras localidades deverá apresentar no momento da assinatura do Contrato, a inscrição no Cadastro Eletrônico de Empresas não Estabelecidas em Joinville – CENE, integrante do Cadastro Mobiliário Municipal do Município de Joinville, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2014-SFM/UFT, de 25/7/2014;
- 6.1.22. A Contratada deverá observar e cumprir o Código de Ética do Ipreville, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site <https://ipreville.joinville.sc.gov.br/arquivo/lista/codigo/656-C%C3%B3digo+de+%C3%89tica.html> ou requisitado ao Ipreville, assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes.
- 6.2 Caberá ao Ipreville:
- 6.2.1 Formalizar, através de Autorização de Fornecimento, o fornecimento do objeto deste termo e exercer ampla fiscalização, através do responsável pela fiscalização do Contrato, durante toda a execução dos serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a Contratada das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal;
- 6.2.2 Através do responsável pela fiscalização do Contrato, apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades na prestação dos serviços;
- 6.2.3 Efetuar o pagamento à Contratada, após a efetiva prestação dos serviços, recebimento e validação da nota fiscal/fatura, conforme previsto neste Termo de Referência;
- 6.2.4 Aplicar as penalidades, quando cabível;
- 6.2.5 Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT, que deverão vir anexadas à Nota Fiscal;
- 6.2.6 Suspender o pagamento quando houver obrigação contratual pendente por parte da Contratada, até sua completa regularização.

11. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

- 7.1 Será formalizado Contrato, com vigência de 12 (doze) meses, que serão contados a partir da data de sua assinatura, estabelecendo em suas cláusulas as condições necessárias para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, bem como os direitos e obrigações das partes, de acordo com as normas vigentes;
- 7.2 O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93, bem como, rescindido amigavelmente a qualquer momento, mediante condição determinada no inciso II, do Art. 79, da Lei nº 8.666/93 e com aviso prévio de 30 (trinta) dias.
- 7.3 Em ocorrendo a prorrogação do Contrato, o mesmo será reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 meses da apresentação da proposta.

8. FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização do Contrato, oriundo deste Termo de Referência, será exercida pelo fiscal titular, Hélio Lunelli, matrícula 7, CPF 890.563.459-15 e fiscal suplente Viviani Hoepers Cardoso Kormann, matrícula 102, CPF 021.718.559-24, especialmente designados para este fim através de portaria, sendo responsáveis por encaminhar as Autorizações de Fornecimento, atestar os documentos da despesa, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93, bem como observar o cumprimento das demais cláusulas previstas no Contrato. O fiscal suplente atuará como fiscal da contratação nas ausências do fiscal titular.
- 8.2. O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à Contratada que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1.** As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas aos Proponentes / Contratados, são aquelas previstas na Lei Federal 10.520/2002, na Lei Municipal nº 4.832/2003 e alterações posteriores, no Edital e seus anexos.
- 9.2.** Penalidades que poderão ser cominadas aos Proponentes / Contratados, garantida a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 04/2017 da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:
- 9.2.1. Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, sendo:
- 9.2.1.1. 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou não assinar Contrato, correspondente ao valor total da proposta;
- 9.2.1.2. 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do Contrato, nos casos de atraso na entrega dos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para sua entrega. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no item 9.2.1.3;
- 9.2.1.3. 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, nos casos de inexecução contratual total ou parcial, por parte do contratado, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.
- 9.2.2. 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 10.520/2002:
- 9.2.2.1. Não retirar Nota de Empenho ou instrumento equivalente ou ainda, não assinar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, quando convocada;
- 9.2.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 9.2.2.3. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

- 9.2.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 9.2.2.5. Cometer fraude fiscal
 - 9.2.2.6. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - 9.2.2.7. Falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual.
- 9.3.** As penalidades de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de boleto bancário emitido pelo Ipreville, até o dia de pagamento que o Proponente / Contratado tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.
- 9.4.** Nas sanções previstas neste Termo, 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.
- 9.5.** Nenhum pagamento será realizado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10. REQUISITOS DA PROPOSTA

- 10.1.** Deverão estar inclusos na proposta todos os custos envolvidos com a instalação e configuração dos hardwares e softwares que compõem a solução, prestação de serviços de manutenção preventivo-corretiva com reposição de peças, componentes e materiais utilizados na operação e limpeza, treinamento dos usuários e disponibilização de todos os insumos, bem como, eventuais despesas oriundas de visitas técnicas e assistência via telefone e/ou presencial, durante o período de vigência do Contrato;
- 10.2.** Declaração expressa de que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos à prestação dos serviços, as despesas referentes a tributos, seguro, taxas, fretes, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo;
- 10.3.** Indicação da marca e do modelo dos equipamentos ofertados;
- 10.4.** Valores unitário, total por item, total mensal e total anual, expresso em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula;
- 10.5.** A validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- 10.6.** O prazo para disponibilização, bem como, completo e perfeito funcionamento da solução, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.

11. JULGAMENTO

11.1. O julgamento das propostas levará em conta o menor preço e os critérios de atendimento de todas as exigências contidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à adequação dos serviços aqui definidos e quanto ao cumprimento dos prazos.

Nada mais havendo a ressaltar, declaro estar de acordo com objeto da presente solicitação.

Joinville, 13 de outubro de 2020.

Hélio Lunelli

Coordenador de Tecnologia da Informação

Luiz Carlos da Silva Januário

Gerente Administrativo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2020

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
Email: _____
Enquadramento Fiscal: _____

A presente proposta tem como objeto a prestação de serviços de *outsourcing* de impressão com disponibilização de Impressoras, Multifuncionais e Digitalizadores, bem como, software de gerenciamento/bilhetagem. Estão inclusos nesta proposta todos os custos envolvidos com a instalação e configuração dos hardwares e softwares que compõem a solução, prestação de serviços de manutenção preventivo-corretiva com reposição de peças, componentes e materiais utilizados na operação e limpeza, treinamento dos usuários e disponibilização de todos os insumos, bem como, eventuais despesas oriundas de visitas técnicas e assistência via telefone e/ou presencial, durante o período de vigência do Contrato.

Item	Quant.	Descrição (Identificar Marca e Modelo)	Marca/Modelo	Unitário	Total
1	4	Equipamento tipo I - Multifuncional monocromática			
2	2	Equipamento tipo II - Multifuncional policromática			
3	2	Equipamento tipo III - Impressora monocromática			
4	1	Equipamento tipo IV - Impressora térmica			
5	1	Equipamento tipo V - Impressora de cartões			
6	2	Equipamento tipo VI - Digitalizador A4 (com rede)			
7	3	Equipamento tipo VII - Digitalizador A4 (com rede e mesa)			
8*	20000	Páginas monocromáticas/mês			
9*	4000	Páginas policromáticas/mês			
10*	200	Etiquetas/mês			
11*	300	Cartões/mês (frente color / verso mono)			
				Total Mensal	
				Total Anual	

* A estimativa de franquia – itens 8 a 11 – não se traduz em compromisso de pagamento, servindo tão somente, para definição dos valores estimados de contratação, bem como, dos valores unitários destes itens, com base no consumo médio atual do Ipreville, sendo pago o efetivo quantitativo consumido durante o período apurado.

Validade da proposta: ____ (____) dias. Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.

Prazo para Disponibilização: Máximo 30 dias a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.

Declaramos que no preço proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos à prestação dos serviços, as despesas referentes a tributos, seguro, taxas, fretes, encargos sociais e trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral deste objeto, e ainda, ***que cumprimos integralmente todas as exigências técnicas especialmente contidas no Termo de Referência.***

____/____/____
Data

Carimbo e assinatura

Observações:

- 1. A proposta deve ser assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.**
- 2. Este modelo não é de uso obrigatório, tem por objetivo apenas facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2020

ANEXO III

ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor total estimado para a prestação de serviço de contratação de empresa especializada para serviços de outsourcing de impressão que serão utilizados pelo IPREVILLE, durante um período de 12 (doze) meses, de acordo com especificações, quantitativos e condições descritas no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital será de R\$ 91.419,48 (noventa e um mil, quatrocentos e dezenove reais e quarenta e oito centavos), correspondendo a R\$ 7.618,29 (sete mil, seiscentos e dezoito reais e vinte e nove centavos) mensais. Este valor já contempla a instalação/implantação e está distribuído conforme a tabela abaixo

Item	Quant.	Descrição	Estimado Unitário	Estimado Total
1	4	Equipamento tipo I Multifuncional monocromática	R\$ 356,00	R\$ 1.424,00
2	2	Equipamento tipo II Multifuncional policromática	R\$ 465,33	R\$ 930,66
3	2	Equipamento tipo III Impressora monocromática	R\$ 162,66	R\$ 325,32
4	1	Equipamento tipo IV Impressora térmica	R\$ 186,00	R\$ 186,00
5	1	Equipamento tipo V Impressora de cartões	R\$ 436,33	R\$ 436,33
6	2	Equipamento tipo VI Digitalizador A4 (com rede)	R\$ 226,00	R\$ 452,00
7	3	Equipamento tipo VII Digitalizador A4 (com rede e mesa)	R\$ 272,66	R\$ 817,98
8	20000	Páginas monocromáticas/mês	R\$ 0,03	R\$ 600,00
9	4000	Páginas policromáticas/mês	R\$ 0,36	R\$ 1.440,00
10	200	Etiquetas/mês	R\$ 0,35	R\$ 70,00
11	300	Cartões/mês (frente color / verso mono)	R\$ 3,12	R\$ 936,00
			Total Mensal	R\$ 7.618,29
			Total Anual	R\$ 91.419,48

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2020

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE, autarquia municipal, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Nereu Ramos, 372 – Centro, CEP 89201-170, em Joinville/SC, inscrito no CNPJ sob nº 01.280.363/0001-90, doravante denominado **IPREVILLE**, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. Sérgio Luiz Miers, CPF nº 486.810.089-00, e a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX – Bairro XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, em XXXXXXXXXXX/XX inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu xxxx, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, firmam o presente instrumento, decorrente do Processo nº 020/2020 – Pregão nº 020/2020, e em conformidade com as Leis nº 10.520/2002, Lei Municipal nº 4.832/2003, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015, e com o Anexo I – Termo de Referência, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para serviços de *outsourcing* de impressão com disponibilização de Impressoras, Multifuncionais e Digitalizadores, bem como, software de gerenciamento/bilhetagem. Deverão ser incluídos na proposta todos os custos envolvidos com a instalação e configuração dos hardwares e softwares que compõem a solução, prestação de serviços de manutenção preventivo-corretiva com reposição de peças, componentes e materiais utilizados na operação e limpeza, treinamento dos usuários e disponibilização de todos os insumos, bem como, eventuais despesas oriundas de visitas técnicas e assistência via telefone e/ou presencial, exceto papel, segundo especificações, quantitativos e condições abaixo especificados:

1.1.1 Equipamento tipo I (04 unidades) – Multifuncional monocromática, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.1.1. Velocidade de impressão: mínimo 40 ppm (A4);
- 1.1.1.2. Resolução de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi;
- 1.1.1.3. Impressão duplex (frente e verso automático);
- 1.1.1.4. Volume de impressão: mínimo 80.000 páginas (ciclo mensal);
- 1.1.1.5. Memória: mínimo 1 Gb;
- 1.1.1.6. Processador: mínimo 1 Ghz;
- 1.1.1.7. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100/1000;

- 1.1.1.8. Interface USB 2.0;
- 1.1.1.9. Sistemas operacionais suportados: Microsoft Windows 7 e 10;
- 1.1.1.10. Possuir compatibilidade com o Sistema de Gestão de Impressão/Bilhetagem a ser fornecido pela **CONTRATADA**;
- 1.1.1.11. Possuir suporte a emulação PCL6;
- 1.1.1.12. Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) por software no servidor de impressão;
- 1.1.1.13. Tela de toque de, no mínimo, 7 polegadas;
- 1.1.1.14. Bandeja com capacidade de, no mínimo, 250 folhas;
- 1.1.1.15. Alimentação manual para, no mínimo, 100 folhas;
- 1.1.1.16. Alimentador automático de originais de, no mínimo, 50 folhas;
- 1.1.1.17. Fonte de alimentação AC 120 V 50/60 Hz ou bi-volt automático. Em caso de 120V a **CONTRATADA** deve obrigatoriamente incluir estabilizador/transformador, conforme o caso, sem custos adicionais.

1.1.2 Equipamento tipo II (02 unidades) – Multifuncional policromática, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.2.1. Velocidade de impressão: mínimo 30 ppm (A4);
- 1.1.2.2. Resolução de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi;
- 1.1.2.3. Impressão duplex (frente e verso automático);
- 1.1.2.4. Volume de impressão: mínimo 80.000 páginas (ciclo mensal);
- 1.1.2.5. Memória interna: mínimo 1 Gb;
- 1.1.2.6. Processador: mínimo 1 Ghz;
- 1.1.2.7. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100/1000;
- 1.1.2.8. Interface USB 2.0;
- 1.1.2.9. Sistemas operacionais suportados: Microsoft Windows 7 e 10;
- 1.1.2.10. Possuir compatibilidade com o Sistema de Gestão de Impressão/Bilhetagem a ser fornecido pela **CONTRATADA**;
- 1.1.2.11. Possuir suporte a emulação PCL6;
- 1.1.2.12. Digitalização colorida com alimentador automático de documento com suporte a digitalização duplex (digitalizar automaticamente frente e verso);
- 1.1.2.13. Resolução de digitalização: mínimo 600 x 600 dpi;
- 1.1.2.14. Possuir compatibilidade com o Sistema de Gestão de Impressão/Bilhetagem a ser fornecido pela **CONTRATADA**;
- 1.1.2.15. Formatos de exportação de digitalização: JPEG e PDF/A;
- 1.1.2.16. Digitalizar para pasta compartilhada na rede;
- 1.1.2.17. Tela de toque de, no mínimo, 7 polegadas;
- 1.1.2.18. Bandeja de entrada com capacidade de, no mínimo, 500 folhas;
- 1.1.2.19. Alimentação manual para, no mínimo, 100 folhas;
- 1.1.2.20. Alimentador automático de originais de, no mínimo, 50 folhas;
- 1.1.2.21. Fonte de alimentação AC 120 V 50/60 Hz ou bi-volt automático. Em caso de 120V a **CONTRATADA** deve obrigatoriamente incluir estabilizador/transformador, conforme o caso, sem custos adicionais.

1.1.3. Equipamento tipo III (02 unidades) – Impressora monocromática, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.3.1. Velocidade de impressão: mínimo 40 ppm (A4/carta);
- 1.1.3.2. Resolução de impressão: mínimo 1200 x 1200 dpi;
- 1.1.3.3. Impressão duplex (frente e verso automático);

- 1.1.3.4. Volume de impressão: mínimo 80.000 páginas (ciclo mensal);
- 1.1.3.5. Memória: mínimo 512 Mb;
- 1.1.3.6. Processador: mínimo 1 Ghz;
- 1.1.3.7. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100/1000;
- 1.1.3.8. Interface USB 2.0;
- 1.1.3.9. Sistemas operacionais suportados: Microsoft Windows 7 e 10;
- 1.1.3.10. Possuir compatibilidade com o Sistema de Gestão de Impressão/Bilhetagem a ser fornecido pela **CONTRATADA**;
- 1.1.3.11. Possuir suporte a emulação PCL6;
- 1.1.3.12. Bandeja com capacidade de, no mínimo, 250 folhas;
- 1.1.3.13. Alimentação manual para, no mínimo, 50 folhas;
- 1.1.3.14. Fonte de alimentação AC 120 V 50/60 Hz ou bi-volt automático. Em caso de 120V a **CONTRATADA** deve obrigatoriamente incluir estabilizador/transformador, conforme o caso, sem custos adicionais.

1.1.4. Equipamento tipo IV (01 unidade) – Impressora térmica, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.4.1. Velocidade de impressão: mínimo de 120 mm por segundo;
- 1.1.4.2. Largura mínima de impressão: 104 mm;
- 1.1.4.3. Resolução de impressão: mínimo 203 dpi;
- 1.1.4.4. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100;
- 1.1.4.5. Comprimento do ribon: mínimo 50 metros;
- 1.1.4.6. Largura mínima do ribon: 104 mm;
- 1.1.4.7. Corte automático.

1.1.5. Equipamento tipo V (01 unidade) – Impressora de cartões, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.5.1. Velocidade de impressão: 200 cartões/hora de um lado colorido;
- 1.1.5.2. Velocidade de impressão: 800 cartões/hora de um lado mono;
- 1.1.5.3. Tamanho de cartões suportado: CR80 ISO 7810 ID-1, CR79;
- 1.1.5.4. Material dos cartões: mínimo PVC;
- 1.1.5.5. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100;
- 1.1.5.6. Calibração automática de fita;
- 1.1.5.7. Capacidade de entrada e saída: mínimo 100 cartões entrada e 25 cartões saída;
- 1.1.5.8. Espessura do cartão: mínimo de 1 mm;
- 1.1.5.9. Resolução de impressão: mínimo 300 dpi;
- 1.1.5.10. Impressão duplex obrigatória;
- 1.1.5.11. Display LCD.

1.1.6. Equipamento tipo VI (02 unidades) – Digitalizador A4, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.6.1. Velocidade de digitalização: 30 ppm a 300 dpi;
- 1.1.6.2. Resolução ótica: 600 dpi;
- 1.1.6.3. Digitalização de documentos em auto-relevo, como carteiras de identidade;
- 1.1.6.4. Conectividade USB;
- 1.1.6.5. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100;

- 1.1.6.6. Formatos de saída: PDF, PDF pesquisável, Word, Excel;
- 1.1.6.7. Alimentador de, no mínimo, 75 folhas;
- 1.1.6.8. Display LCD colorido.

1.1.7. Equipamento tipo VII (03 unidades) – Digitalizador A4 com mesa digitalizadora, com as características mínimas em conformidade com o abaixo descrito:

- 1.1.7.1. Velocidade de digitalização: 30 ppm a 300 dpi;
- 1.1.7.2. Resolução ótica: 600 dpi;
- 1.1.7.3. Digitalização de documentos em auto-relevo, como carteiras de identidade;
- 1.1.7.4. Conectividade USB;
- 1.1.7.5. Porta ethernet de, no mínimo, 10/100;
- 1.1.7.6. Formatos de saída: PDF, PDF pesquisável, Word, Excel;
- 1.1.7.7. Alimentador de, no mínimo, 75 folhas;
- 1.1.7.8. LCD colorido;
- 1.1.7.9. Mesa digitalizadora para tamanho A4;
- 1.1.7.10. Display LCD colorido.

1.1.8. Software de Gerenciamento/Bilhetagem, com as seguintes características:

- 1.1.8.1. Oferecer alertas configuráveis, notificação instantânea por correio eletrônico e alertas de suprimentos e de serviços;
- 1.1.8.2. Permitir a descoberta de dispositivos não configurados;
- 1.1.8.3. Suportar os protocolos TCP/IP;
- 1.1.8.4. Criar filas de impressão;
- 1.1.8.5. Configurar opções de impressoras;
- 1.1.8.6. Criar várias filas de impressão ao mesmo tempo;
- 1.1.8.7. Criar filas para impressão monocromática;
- 1.1.8.8. Criar filas para impressão colorida;
- 1.1.8.9. Possuir solução de impressão compatível com as necessidades de impressão das plataformas Microsoft Windows Server (2008 e superiores) e Microsoft Windows (7 e superiores) suportando, durante toda a vigência do Contrato, as novas versões destes sistemas operacionais;
- 1.1.8.10. Possuir solução de software compatível com o protocolo SNMP, propiciando o gerenciamento da condição de impressão, da configuração e da situação de insumos de cada equipamento componente do parque de impressão;
- 1.1.8.11. Possuir solução de software para contabilização de impressão e cópia, compatível com todas as plataformas e sistemas operacionais relacionados no item 1.1.8.9., capaz de contabilizar e armazenar em arquivo texto os seguintes itens de impressão, por equipamento, possibilitando a exportação dos relatórios para XLS e/ou PDF:
 - 1.1.8.11.1. Identificação do equipamento de impressão;
 - 1.1.8.11.2. Volume de impressão em páginas, por relatório, indicando também os atributos de tipo de impressão (frente ou frente e verso) e cor (monocromática ou colorida);
 - 1.1.8.11.3. Identificação do usuário responsável pela impressão de cada relatório;

1.1.8.11.4. Identificação da data, horário e tamanho de papel associados a cada relatório impresso;

1.1.8.11.5. Identificação do endereço IP da estação de trabalho que originou o serviço de impressão e/ou identificação de quem originou o trabalho, através de login do usuário.

1.1.8.12. Possuir e disponibilizar solução de software para gerenciamento do parque instalado, compatível com as plataformas citadas no item 1.1.8.9, para gerenciamento dos serviços e equipamentos de impressão em rede, contemplando os seguintes itens:

1.1.8.12.1. Identificação do equipamento de impressão;

1.1.8.12.2. Localização na topologia da rede ou localização física na planta baixa;

1.1.8.12.3. Condição dos insumos nos equipamentos;

1.1.8.12.4. Anormalidades operacionais dos equipamentos;

1.1.8.12.5. Deverá permitir total gerenciamento das filas de impressão e controle de atributos das impressoras, permitindo o bloqueio de funções das impressoras quando necessário;

1.1.8.12.6. Permitir configuração para inserção do nome do usuário responsável pela impressão, data e hora no rodapé da página.

1.1.8.13. Todos os softwares fornecidos deverão garantir total compatibilidade com os equipamentos de impressão utilizados, assegurando plena efetividade e eficiência à prestação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – Especificação dos Serviços

2.1. Os equipamentos, integrantes da solução solicitada neste termo de referência, devem:

2.1.1. Ser novos, em linha de produção, sem uso anterior, comprovado através de nota fiscal ou declaração emitida pelo fabricante dos equipamentos e entregues na caixa original do fabricante e apresentar especificação técnica detalhada, indicando a marca e o modelo, sendo o mesmo, observado também para os suprimentos;

2.1.2. Ser fornecidos com todos os acessórios e cabos necessários para seu perfeito funcionamento e entregues na sede do **IPREVILLE**;

2.1.3. Para os equipamentos do tipo I, II e III, deverá ser implementada funcionalidade de “Impressão Retida por Senha e Cartões de Aproximação”, devidamente integrada através do AD (Active Directory) ou LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) do **IPREVILLE**, cujas informações técnicas serão fornecidas no momento da instalação ou funcionalidade específica do driver de impressão;

2.1.4. Após o envio do documento para impressão nos equipamentos do tipo I, II ou III, deverá ser permitida a retirada do documento impresso em qualquer equipamento da rede do **IPREVILLE**, mediante autenticação do usuário. Esta implementação não poderá causar lentidão nos demais serviços de impressão;

2.1.5. Deverá ser implementado e executado, sem ônus para o **IPREVILLE**, a funcionalidade de liberação das impressões por cartões de aproximação;

2.1.6. Deverão ser fornecidos, sem ônus para o **IPREVILLE**, 80 TAG's adesivas, multifrequência, compatível com os leitores de cartão de aproximação;

2.1.7. Os equipamentos dos tipos I, II e III deverão estar equipados e integrados com leitor de proximidade compatível com as tags ofertadas para atendimento ao item 2.1.6;

2.1.8. Juntamente com os equipamentos do tipo IV, deverão ser fornecidas etiquetas, conforme a necessidade do **IPREVILLE**, com as seguintes características:

2.1.8.1. Etiqueta adesiva 100Mm X 50Mm, Papel Couchê, 1 Coluna;

2.1.9. Juntamente com os equipamentos do tipo V, deverão ser fornecidos cartões, conforme a necessidade do **IPREVILLE**, com as seguintes características:

2.1.9.1. Cartão PVC, cor branca, padrão CR-80;

2.1.10. A integração do leitor de proximidade deverá permitir a identificação do servidor que está utilizando os recursos do equipamento e, posteriormente, a emissão de relatórios de custo por unidade/colaborados, através do software de gestão/contabilização;

2.1.11. Deverá ser possível realizar a operação de digitalização e o envio de documentos diretamente dos equipamentos, sem a necessidade de um computador;

2.1.12. Possuir garantia, durante todo o período de vigência do Contrato, contra defeitos de fabricação, com reposição de peças que possam eventualmente apresentar defeitos, sem ônus ao **IPREVILLE**, incluindo visita do técnico no local.

2.2. Para a solução apresentada, deverá ser fornecido treinamento, conforme abaixo especificado:

2.2.1. O treinamento deverá visar à capacitação para a correta utilização, tanto dos equipamentos quanto dos suprimentos, funcionamento, operações de cópia, digitalização e impressão;

2.2.2. Deverá observar ainda, a capacitação para a emissão de relatórios gerenciais e de consumo;

2.2.3. Todos os treinamentos deverão ser ministrados na sede do **IPREVILLE**, em datas e horários determinados pelos fiscais do Contrato, nos dias e horários de expediente do **IPREVILLE**.

2.3. Instalação/Implantação:

2.3.1. A instalação/implantação da solução ofertada deverá ser realizada nas datas, horários e locais a serem definidos pelo **IPREVILLE**.

2.4. Franquia:

2.4.1. Para a contratação ora pretendida, deverá ser considerada uma franquia mensal estimada de 20.000 (vinte mil) páginas monocromáticas, 4.000 (quatro mil) páginas policromáticas, 2.000 (duas mil) etiquetas e 300 (trezentos) cartões. A estimativa de franquia não se traduz em compromisso de pagamento, servindo tão somente, para definição dos valores estimados de contratação, com base no consumo médio atual do **IPREVILLE**, sendo pago o efetivo quantitativo consumido durante o período apurado.

CLÁUSULA TERCEIRA – Regime de execução

3.1. Este contrato será executado pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – Recursos para atender às despesas

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- ✓ 22.48001.4.122.1.2.2338 – Processos Administrativos (651)
- ✓ 3.3.90.40.01 – Locação de Equipamentos e Software

- ✓ 22.48001.4.122.1.2.2338 – Processos Administrativos (651)
- ✓ 3.3.90.40.11 – Impressão

CLÁUSULA QUINTA – Forma de Solicitação, Prazo de Entrega e Vigência

5.1. A prestação do serviço se dará através de Autorização de Fornecimento expedida pelo **IPREVILLE** à **CONTRATADA**, conforme sua necessidade;

5.2. O prazo máximo para disponibilização, bem como, completo e perfeito funcionamento da solução, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo **Fiscal do Contrato**;

5.3. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o Inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condição determinada no inciso II, do Art. 79, da Lei 8.666/93 e com aviso prévio de 30 (trinta) dias;

5.4. Havendo prorrogação do prazo, este Contrato será corrigido pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), sendo que o primeiro reajuste somente poderá ocorrer após 12 meses da **apresentação da proposta** (XX/XX/XXXX). Caso o índice deixe de ser divulgado será substituído por outro que reflita a variação dos preços no período;

5.5. Para fins de contagem dos prazos previstos será considerada a data de assinatura do contrato, a data da última assinatura (dia/mês/ano) no SEI, dos signatários referenciados no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – Alterações

6.1. As alterações deste Contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – Valor e Condições de Pagamento

7.1. Pelo objeto do presente Contrato, o **IPREVILLE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ xxxxx (xxxxxx), conforme especificações e

quantidades, apresentados no item 1.1.;

7.2. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal/fatura, contendo a descrição detalhada do serviço, nela mencionando o número da Nota de Empenho e do Contrato, acompanhada das Certidões Negativas de Débito mencionadas no item 7.7., sendo o crédito efetivado no Banco, Agência e Conta Corrente da **CONTRATADA**, destacados na nota fiscal ou boleto bancário devidamente registrado emitido pela **CONTRATADA**;

7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura no momento em que o Fiscal e o Gestor do Contrato atestarem a execução do objeto do Contrato;

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao contrato, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, os prazos previstos nos *itens 7.2.* serão suspensos até a sua regularização, não acarretando qualquer ônus para o **IPREVILLE**;

7.5. Regularizada a situação da **CONTRATADA**, esta será reposicionada na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente, estabelecido nos *itens 7.2.*;

7.6. Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva do **IPREVILLE** será aplicado como índice de atualização monetária o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística);

7.7. Os pagamentos serão realizados mediante comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, através da apresentação das certidões exigidas no procedimento de contratação junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, FGTS e CNDT, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – Obrigações da CONTRATADA

8.1. Caberá à CONTRATADA:

8.1.1. Prover a alocação, disponibilização e instalação dos equipamentos nas dependências do **IPREVILLE** (prédio sede e edifício Freitag);

8.1.2. Disponibilizar logística para fornecimento, coleta e descarte de suprimentos, não sendo permitido o acúmulo de mais de 20 (vinte) toners vazios nas dependências do **IPREVILLE**;

8.1.3. Dar a devida destinação para os resíduos dos suprimentos utilizados nos equipamentos, visando o correto ciclo de reciclagem dos materiais;

8.1.4. Disponibilizar, sem ônus para o **IPREVILLE**, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados, com identificação destes (protocolo de abertura e evolução do atendimento);

8.1.5. Manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento para a finalidade a que se destinam, obrigando-se a prestar a manutenção e assistência técnica, no lugar da instalação;

8.1.5.1. Os serviços de manutenção e assistência técnica compreendem a realização preventiva e corretiva e a substituição de peças e componentes, inclusive dos itens que, apesar de não contemplados nas especificações mínimas do equipamento, foram colocados à disposição do **IPREVILLE**, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

8.1.5.2. A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos;

8.1.5.3. As manutenções preventivas deverão possuir periodicidade mínima de 90 (noventa) dias;

8.1.6. Manter base de atendimento para prestar atendimento técnico durante todo o expediente do **IPREVILLE**;

8.1.7. Atender aos chamados de manutenção corretiva em, no máximo, 12 (doze) horas úteis, apresentando solução integral, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, ambos os prazos contados da abertura do chamado;

8.1.8. Disponibilizar equipamento reserva, igual ou superior ao defeituoso e sem ônus ao **IPREVILLE**, para substituição, na impossibilidade de atender ao disposto no item 8.1.7;

8.1.9. Prestar o serviço de assistência e manutenção no local onde se encontra instalado o equipamento, somente podendo retirar o mesmo mediante substituição por outro, conforme disposto no item 8.1.8;

8.1.10. Disponibilizar suprimentos novos, de primeiro uso e originais, do mesmo fabricante dos equipamentos e entregues lacrados em suas caixas originais;

8.1.11. Disponibilizar, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança e releases referentes ao software, sem ônus para o **IPREVILLE**, num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da data da atualização ou release;

8.1.12. Fornecer a solução, objeto deste Contrato, nas mesmas condições, garantias, preços e prazos ofertados na proposta apresentada;

8.1.13. Substituir os equipamentos, caso seja verificada alguma irregularidade pelos fiscais do Contrato, em um prazo máximo de cinco dias após a comunicação oficial realizada pelo **IPREVILLE**;

8.1.14. Não transferir ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato;

8.1.15. Manter devidamente atualizado seu cadastro, comunicando imediatamente ao **IPREVILLE** qualquer alteração em seu contrato social (ramo de atividade, razão social, endereço, sócios, etc) bem como, enquadramento fiscal (optante do simples, lucro presumido ou lucro real), encaminhando ao fiscal do Contrato cópia da referida alteração, assim que registrada no órgão competente;

8.1.16. Informar, e manter atualizado o nome, e-mail, número de telefone fixo e celular do preposto designado para atuar junto ao **IPREVILLE**, sendo de sua atribuição receber as Autorizações de Fornecimento e adotar as providências necessárias, bem como, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam os serviços contratados;

8.1.17. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial as relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal, Estadual, Federal – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGS, e CNDT), que deverão vir anexadas a cada Nota Fiscal emitida;

8.1.18. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados ao **IPREVILLE** ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;

8.1.19. Apresentar as notas fiscais/faturas aos responsáveis pela fiscalização do Contrato, contendo a descrição detalhada dos serviços, quantidade fornecida, valores unitário e total, mencionando o número da Nota de Empenho, o número do Contrato e os dados para depósito em conta corrente;

8.1.20. Comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da empresa (certidões: Municipal; Estadual; Federal - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; FGTS e CNDT), que deverão vir anexadas às notas fiscais/faturas emitidas;

8.1.21. A **CONTRATADA** estabelecida em outras localidades deverá apresentar no momento da assinatura do Contrato, a inscrição no Cadastro Eletrônico de Empresas não Estabelecidas em Joinville – CENE, integrante do Cadastro Mobiliário Municipal do Município de Joinville, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2014-SFM/UFT, de 25/7/2014;

8.1.22. A **CONTRATADA** deverá observar e cumprir o Código de Ética do **IPREVILLE**, o qual deverá ser consultado por meio eletrônico no site <https://ipreville.joinville.sc.gov.br/arquivo/lista/codigo/656-C%C3%B3digo+de+%C3%89tica.html> ou requisitado ao **IPREVILLE**, assegurando que seus representantes legais e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto, pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes.

8.1.23. A **CONTRATADA** executará os trabalhos a partir das premissas da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, em especial os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.

CLÁUSULA NONA – Obrigações do IPREVILLE

9.1. Formalizar, através de Autorização de Fornecimento, o fornecimento do objeto deste contrato e exercer ampla fiscalização, através do responsável pela fiscalização do Contrato, durante toda a execução dos serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal;

- 9.2.** Através do responsável pela fiscalização do Contrato, apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades na prestação dos serviços;
- 9.3.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, após a efetiva prestação dos serviços, recebimento e validação da nota fiscal/fatura, conforme previsto neste Termo de Referência;
- 9.4.** Aplicar as penalidades, quando cabível;
- 9.5.** Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), FGTS e CNDT, que deverão vir anexadas à Nota Fiscal;
- 9.6.** Suspender o pagamento quando houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até sua completa regularização.

CLÁUSULA DÉCIMA – Fiscalização

- 10.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será designado através de Portaria, representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, responsável por encaminhar as Autorizações de Fornecimento, atestar os documentos da despesa, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, bem como pela observância do cumprimento das demais cláusulas previstas no contrato;
- 10.2.** Os fiscais deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando à **CONTRATADA** que tome providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, devendo solicitar a seus superiores imediatos decisões ou providências que ultrapassem as suas competências;
- 10.3.** A fiscalização exercida pelo **IPREVILLE** não eximirá a **CONTRATADA**, em nenhuma hipótese, das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e/ou Criminal, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Penalidades

- 11.1.** As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas a **CONTRATADA**, são as previstas na Lei Federal 10.520/2002, na Lei Municipal nº 4.832/2003 e alterações posteriores no Edital e seus anexos;
- 11.2.** Penalidades que poderão ser cominadas a **CONTRATADA**, garantia a prévia defesa do interessado, no respectivo processo administrativo, observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 004/2017 as Secretária de Administração e Planejamento do Município de Joinville, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:
- 11.2.1. Multa** que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, sendo:
- 11.2.1.1. 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado**, nos casos de desistência de proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou não assinar Contrato correspondente ao valor total da proposta;

11.2.1.2. **1% (um por cento)** ao dia, sobre o valor total do Contrato, nos casos de atraso na entrega dos equipamentos, objeto deste Termo de Referência, contados a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para sua entrega. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á a hipótese elencada no item 11.2.1.3;

11.2.1.3. **10% (dez por cento) sobre o valor total contratado**, nos casos de inexecução contratual total ou parcial, por parte da licitante vencedora, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

11.2.2. **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 10.520/2002:

11.2.2.1. Não retirar Nota de Empenho ou instrumento equivalente ou ainda, não assinar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, quando convocada;

11.2.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

11.2.2.3. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

11.2.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.2.2.5. Cometer fraude fiscal;

11.2.2.6. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

11.2.2.7. Falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual.

11.3. As penalidades de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais sanções e deverão ser pagas através de boleto bancário emitido pelo **IPREVILLE**, até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação;

11.4. Nas sanções previstas neste Contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CONTRATADA**, observando o que dispõe o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

11.5. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**;

11.6. Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Legislação Aplicável

12.1. Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, aplica-se ao presente Contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 10.520/02;
- b) Lei nº 8.666/93;

- c) Lei Complementar n° 123/06;
- d) Decreto n° 10.024/19;
- e) Código de Defesa do Consumidor;
- f) Código Civil;
- g) Código Penal;
- h) Código de Processo Civil;
- i) Código de Processo Penal;
- j) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- k) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- l) Demais normas aplicáveis.

12.2. Fica ainda este Termo Contratual vinculado as condições do Edital e seus anexos, e à proposta da **CONTRATADA** no processo licitatório Pregão Eletrônico n° 020/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Rescisão

13.1. A rescisão do presente Contrato:

13.1.1. Poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **IPREVILLE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações, bem como, rescindido amigavelmente, a qualquer momento, mediante condição determinada no inc. II do art. 79 da Lei 8.666/93 e com aviso prévio de 30 (trinta) dias;

13.1.2. No que trata o inciso I do art. 78, acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n° 8.666/93 e suas alterações;

13.1.3. Ficarão resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Foro

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Joinville/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução deste contrato.

E, por estarem assim justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) do Contratante.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE – IPREVILLE

Luiz Carlos da Silva Januário
Gerente Administrativo
Gestor do Contrato

Sérgio Luiz Miers
Diretor-Presidente

**EMPRESA
REPRESENTANTE**

CPF

Testemunhas:

Nome
CPF

Nome
CPF

ANEXO I – DO CONTRATO Nº XXX/XXXX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

(nome da empresa) _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____), declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, Sr. _____ inscrito no CPF nº _____, conhecer dos princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo **Código de Ética do IPREVILLE**, comprometendo-se, com sua observância e acatamento, sendo que todos os profissionais envolvidos na execução na fase de contratação e execução o objeto licitado, pautando seu comportamento e a sua atuação na condução dos negócios, nas ações e nos relacionamentos com os interlocutores internos e externos, pelos princípios e pelos valores neles constantes, com vistas à erradicar as praticas ilegais, imorais e antiéticas.

Em ____ de _____ de.

Este documento deverá ser assinado eletronicamente no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), da Contratada junto com a assinatura do Contrato.