



## AVISO DE LICITAÇÃO

**EDITAL Nº 68/2020 - RETIFICADO**

**PROCESSO Nº 2020.52.801215PA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**

**EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVO HAMBURGO — IPASEM-NH**, com sede na cidade de Novo Hamburgo/RS, situado à Rua 5 de Abril, nº 280, Bairro Rio Branco – CEP 93.310-085, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização da seguinte licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **TIPO MENOR PREÇO**, cujos procedimentos serão efetivados pelo Pregoeiro Emerson Capaverde Carini e pela Equipe de Apoio, todos nomeados pela Portaria nº 04/2020, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 9.111/2020, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar Federal nº 147/2014, Lei Federal nº 13.979/2020, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e pelas condições previstas neste Edital e seus Anexos, através do sítio [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br). O Edital e Anexos do presente Pregão poderão ser consultados nas páginas eletrônicas [www.ipasemnh.com.br](http://www.ipasemnh.com.br) e [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br).

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO IPASEM/NH, PELO SISTEMA DE OUTSOURCING**, incluindo o fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento e substituição de peças, componentes, materiais e consumíveis, exceto papel, de acordo com as especificações descritas no Edital e seus Anexos.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO – TIPO MENOR PREÇO**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08h do dia 17 de fevereiro de 2021.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 8h do dia 17 de fevereiro de 2021.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 do dia 17 de fevereiro de 2021.**

Novo Hamburgo/RS, 03 de fevereiro de 2021.

**MÁRCIA ELIZABET WILTGEN KLEIN**

Diretora de Administração



**EDITAL Nº 68/2020 - RETIFICADO**  
**PROCESSO Nº 2020.52.801215PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**

**EXCLUSIVO À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVO HAMBURGO — IPASEM-NH**, com sede na cidade de Novo Hamburgo/RS, situado à Rua 5 de Abril, nº 280, Bairro Rio Branco – CEP 93.310-085, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização da seguinte licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **TIPO MENOR PREÇO**, cujos procedimentos serão efetivados pelo Pregoeiro Emerson Capaverde Carini e pela Equipe de Apoio, todos nomeados pela Portaria nº 04/2020, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 9.111/2020, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar Federal nº 147/2014, Lei Federal nº 13.979/2020, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e pelas condições previstas neste Edital e seus Anexos, através do sítio [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br). O Edital e Anexos do presente Pregão poderão ser consultados nas páginas eletrônicas [www.ipasemnh.com.br](http://www.ipasemnh.com.br) e [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br).

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO IPASEM/NH, PELO SISTEMA DE OUTSOURCING**, incluindo o fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento e substituição de peças, componentes, materiais e consumíveis, exceto papel, de acordo com as especificações descritas no Edital e seus Anexos.

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO – TIPO MENOR PREÇO**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08h do dia 17 de fevereiro de 2021.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 8h do dia 17 de fevereiro de 2021.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09 do dia 17 de fevereiro de 2021.**

**TEMPO DE DISPUTA: 10 (DEZ) MINUTOS.**

**DECREMENTO MÍNIMO: R\$ 5,00 (cinco) REAIS.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).**



## 1. DOS ANEXOS

1.1. São partes integrantes e indismembráveis deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;  
Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;  
Anexo III - Modelos de Declarações para Habilitação;  
Anexo IV - Modelo de Declaração de Enquadramento ME/EPP;  
Anexo V - Modelo de Indicação de Responsável Técnico;  
Anexo VI - Modelo de declaração de que a licitante possui Laboratório Próprio;  
Anexo VII - Modelo de Demonstração da Qualificação Econômico Financeira;  
Anexo VIII - Minuta de Contrato.

## 2. DO OBJETO

**2.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO IPASEM/NH, PELO SISTEMA DE *OUTSOURCING***, incluindo o fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento e substituição de peças, componentes, materiais e consumíveis, exceto papel, de acordo com as especificações descritas no Edital e seus Anexos.

## 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, exclusivamente enquadradas como Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, conforme Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e demais alterações, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem aos requisitos e condições constantes neste Edital e seus Anexos e que estiverem credenciadas junto à Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC, e que atenderem a todas as exigências, inclusive para classificação e habilitação, estabelecidas neste Edital.

**3.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do funcionamento e regulamento e ainda receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.1.2.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IPASEM-NH responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

**3.1.3.** Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

**3.1.4.** Os representantes de Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que a referida empresa se enquadra na respectiva categoria.



**3.1.5.** A ausência da declaração, naquele momento impossibilitará a participação neste Pregão, visto que o mesmo é exclusivo para participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

**3.1.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP sujeitará a licitante às sanções tanto as previstas neste Edital quanto às demais cominações legais.

**3.2.** Estão impedidas de participar da presente licitação:

**3.2.1.** As pessoas jurídicas suspensas de participar de licitação ou impedidas de contratar com o IPASEM-NH, com fulcro no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93;

**3.2.2.** As pessoas jurídicas declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo, com fulcro no art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93;

**3.2.3.** As pessoas jurídicas impedidas de licitar e contratar com o Município de Novo Hamburgo, com fulcro no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

**3.2.4.** As empresas que estiverem em recuperação judicial ou extrajudicial sem acolhimento do plano de recuperação pelo juiz, na forma do Art. 52 da Lei 11.101/2005, e em regime de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

**3.2.5.** Empresas cujo Estatuto ou Contrato Social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

**3.2.6** Pessoas jurídicas estrangeiras que não tenham estabelecimento no País.

**3.2.7.** Servidores municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei 8.666/1993 e alterações, estão impedidos de participar deste certame licitatório, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do art. 9º, inciso III, da Lei de Licitações.

**3.2.8.** É vedada a participação de empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio.

***Justificativa quanto à vedação ao consórcio:***

*\* Permitir consórcio seria danoso à ampla concorrência, visto ser comum empresas se unirem para fracionarem o objeto e assim por conveniência não disputarem em preço, desfavorecendo a Administração.*

*\* Hoje no mercado há um conjunto considerável de empresas que podem atender plenamente o objeto.*

*\* Assim, a vedação ao consórcio significará uma maior competitividade entre as empresas do setor capazes de atender as condições e especificidades dos serviços objeto desta licitação.*

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**



4.1. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado-CELIC ([www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br)).

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema (portal de compras eletrônicas) implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao IPASEM-NH responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros, conforme item 3.1.2.

4.4. A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao Setor de Cadastro da CELIC, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO ENVIO ELETRÔNICO DAS PROPOSTAS

5.1. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

5.2. As propostas de preços serão remetidas no período estabelecido no preâmbulo deste Edital, em conformidade com Anexo II - Modelo de Proposta de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico ([www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)), **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 7 e subitens deste Edital** até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo contemplar:

5.2.1. Descrição do objeto a ser oferecido, principalmente no que diz respeito às características mínimas exigidas no **Anexo I - Termo de Referência** deste edital, bem como informações relevantes para a correta apresentação da proposta.

5.2.2. Quantidade.

5.2.3. Valor unitário e total do objeto ofertado, em moeda nacional (R\$) e com apenas duas casas decimais após a vírgula. Se houver divergência entre os preços unitários e o preço total, serão adotados os preços unitários, corrigindo-se o total.

5.2.4. Descrição, por extenso, do valor total e se houver divergência entre os valores propostos na forma numérica e por extenso, o(a) Pregoeiro(a) decidirá pelo valor por extenso.

5.2.5. Deve-se atentar à unidade de medida pedida para a definição do preço.

5.2.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até o prazo limite para o recebimento das propostas.

**5.3. No preço proposto devem estar incluídas todas as despesas concernentes ao fornecimento, como impostos, taxas, tarifas, fretes, transporte, contribuições e outras que se fizerem necessárias à plena e completa execução do objeto deste certame, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto;**



**5.4.** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do certame.

**5.5. As propostas deverão atender integralmente o Termo de Referência – Anexo I** deste Edital, em todos os seus termos, bem como o **Anexo II - Modelo de Proposta de Preços**.

**5.6. O upload da proposta no site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) será de total responsabilidade do licitante, o qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua integralidade, em folha de tamanho A4, sem necessidade de qualquer ação do(a) Pregoeiro(a) que não seja abrir e imprimir o arquivo, sob pena de desclassificação.**

**5.7.** O licitante proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

## **6. DO PROCEDIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA SESSÃO**

**6.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura da sessão pública, onde ficarão divulgadas as propostas de preços recebidas, quando o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e seus Anexos e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

**6.2.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas.

**6.2.1. Critério de julgamento** de classificação das propostas: **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**.

**6.3.** Fica a cargo dos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante das inobservâncias de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão. Recomenda-se aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final de todas as etapas.

**6.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances, conforme item 5.7.

**6.5.** Serão consideradas aceitáveis as propostas que atendam a todos os termos deste Edital e contenham preço compatível com os praticados no mercado.

**6.5.1.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**6.6.** A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes.

**6.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes, sendo esta exclusivamente a forma de comunicação entre Pregoeiro(a) e as participantes.



**6.7.1.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a **desclassificação** da mesma, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

**6.8.** Conforme item 6.2, o sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.9.** O(A) Pregoeiro(a), então, dará início à fase competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo os participantes imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

**6.10.** Durante o horário fixado para o recebimento dos lances, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, sempre com valores inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observando ainda o valor de decréscimo especificado no Edital.

**6.11.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo provedor.

**6.12.** Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado entre os licitantes proponentes, **vedada a identificação do detentor do lance**.

**6.13.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (DEZ) minutos e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (DOIS) minutos do período de duração da sessão pública.

**6.13.1.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 6.13, será de 02 (DOIS) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.13.2.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.13 e 6.13.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**6.13.3.** Findo o transcurso da disputa de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do item 6.13.1, o(a) Pregoeiro(a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**6.13.4.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**6.13.5.** Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

**6.14.** Após, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha ofertado o menor lance, se necessário, para que seja obtido preço ainda melhor, observado o critério de julgamento, decidindo assim sobre sua aceitação.

**6.15.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes, sendo definido pelo(a) Pregoeiro(a) o prazo para que o licitante se manifeste em relação à negociação.



**6.15.1.** Decorrido o prazo sem resposta, o(a) Pregoeiro(a) encerrará a negociação e poderá reabri-la mediante pedido justificado.

**6.16.** Havendo desconexão do(a) Pregoeiro(a) durante a etapa de lances, se o sistema permanecer acessível para os licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.17.** No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) ou entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**6.18.** O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

**6.29.** Após o encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso após negociação e decisão acerca da aceitação do melhor lance, será aberto prazo de 4 (quatro) horas **para a empresa vencedora realizar o upload no sistema da proposta final conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo II, e se necessário, dos documentos complementares, com valores readequados ao lance final.**

**6.20.** Na análise dos documentos da proposta, é facultado ao(à) pregoeiro(a) relevar omissões puramente formais nos documentos e promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais à licitante, que deverão ser respondidos no prazo de 3 (três) dias úteis.

**6.21.** Erros no preenchimento dos documentos e das planilhas não constituem motivo para a desclassificação da proposta, tendo em vista que poderão ser ajustados pela licitante, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração dos preços dos lotes propostos.

**6.22.** Conforme item 6.5, serão consideradas aceitáveis as propostas que atendam a todos os termos deste Edital e contenham preço compatível com os praticados no mercado.

**6.23.** Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender a todos os requisitos exigidos no item 5 e seus subitens, deste Edital;
- b) contiver opções alternativas quando uma delas desatender ao exigido;
- c) divergirem dos termos deste Edital;
- d) omitirem-se em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- e) oponham-se a qualquer dispositivo legal vigente.

**6.24.** No caso de a proposta não ser aceita, o(a) Pregoeiro(a) convocará a próxima licitante conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

## **7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os documentos a seguir relacionados, deverão ser anexados ao sistema nos termos do item 5.2 e serão analisados após a fase de lances, tendo sua autenticidade conferida.

### **7.1.1. Habilitação jurídica**

**7.1.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.



**7.1.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**7.1.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**7.1.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.1.5.** Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme modelo **Anexo III**.

**7.1.1.6.** Declaração de inexistência, entre os sócios da empresa, nem entre seus empregados: cônjuges, companheiros, parentes em linha, colateral ou por afinidade, ou por adoção, até o terceiro grau inclusive, de ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento, do Prefeito, do Vice-Prefeito, de Secretários Municipais e de Vereadores do Município, bem como, dos diretores e titulares de cargos equivalentes, no âmbito da administração direta e indireta do Município de Novo Hamburgo, conforme modelo do **Anexo III**.

## **7.1.2. Qualificação Econômico-Financeira**

**7.1.2.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social encerrado, contendo todas peças já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

**7.1.2.1.1.** Serão aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Pessoas jurídicas regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedades Anônimas): Fotocópia autenticada da publicação dos demonstrativos em Diário Oficial ou Jornal de grande circulação.

II - No caso de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional: Balanço patrimonial contendo a assinatura do representante legal da empresa e do contador responsável.

III - Pessoas jurídicas que se utilizam da escrituração digital: Comprovante do envio do balanço patrimonial à Receita Federal, juntamente com as demonstrações contábeis, impressas através do Sped (ou outro programa afim), devidamente assinadas pelo contador responsável.

IV - Pessoas jurídicas criadas no exercício social em curso: Fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou arquivado na Junta Comercial, ou em outro órgão equivalente.



V - Demais pessoas jurídicas, inclusive as sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte: Fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente registradas ou arquivadas na Junta Comercial, ou outro órgão equivalente.

**7.1.2.1.2.** A comprovação da boa situação econômico-financeira do proponente será feita através dos seguintes critérios, apresentados através do Anexo VII – Demonstração da Qualificação Econômico-Financeira. Serão avaliados os indicadores de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral.

**Liquidez Corrente:**

**LC = AC/PC**

onde:

LC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

O índice será considerado satisfatório quando seu resultado for maior que 1 (um), ou se o dividendo (AC) for positivo e o divisor (PC) for zero. Não será considerado satisfatório caso o dividendo (AC) e o divisor (PC) forem zero.

**Liquidez Geral:**

**LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)**

onde:

LG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo, grupo que faz parte do Ativo Não Circulante.

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante (antigo exigível a longo prazo)

O índice será considerado satisfatório quando seu resultado for maior 1 (um), ou quando o dividendo (AC + RLP) for positivo e o divisor (PC + PNC) for zero. Será considerado insatisfatório caso o dividendo (AC + RLP) e o divisor (PC + PNC) forem zero.

**Solvência Geral:**

**SG = (AC + ANC) / (PC + PNC)**

Onde:

SG = Índice de Solvência Geral

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ANC = Ativo Não Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

A empresa será considerada solvente e sua análise considerada positiva quando o resultado da fórmula for maior que 1 (um).

**7.1.2.1.3.** Serão considerados com boa situação econômico-financeira os proponentes que no exercício analisado alcançarem os resultados estabelecidos em cada um dos índices. Os proponentes que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em



qualquer um dos índices apurados deverá comprovar, para fins de habilitação, Patrimônio Líquido de no mínimo 10% do valor estimado da licitação.

**7.1.2.1.4. A empresa que não atender aos resultados exigidos no subitem anterior será enquadrada como empresa que não comprova boa situação financeira, conforme exigido no Artigo 31, I da Lei nº 8.666/1993, e, portanto, não será habilitada.**

**7.1.2.2.** Certidão negativa de matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cujo prazo de validade seja de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data da sessão pública.

**7.1.2.3. Certidão expedida pela Junta Comercial** (atualizada, ou seja, expedida no máximo até 30 (trinta) dias corridos antes da data da sessão pública) **OU Declaração - Anexo IV assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador ou técnico contábil da empresa, na qual deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando inscrição como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, para fins de aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, quando for o caso.**

### **7.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**7.1.3.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**7.1.3.2** - Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, relativa a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), e relativa à Seguridade Social mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**7.1.3.3.** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (do domicílio ou sede do licitante), mediante apresentação de Certidão de Regularidade.

**7.1.3.4.** Prova de regularidade, perante a Fazenda Municipal (do domicílio ou sede do licitante), mediante apresentação de Certidão de Regularidade abrangendo todos os tributos administrados pelo Município.

**7.1.3.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certidão de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

**7.1.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, expedida eletronicamente pelo Tribunal Superior do Trabalho ou pelos Tribunais Regionais do Trabalho.

### **7.1.4. Qualificação Técnica**

**7.1.4.1** - Declaração de que a licitante possui Laboratório Próprio conforme modelo do Anexo VI;



**7.1.4.2** - Declaração de Indicação de Responsável Técnico, devendo apresentar diploma/certificado de nível superior na área de informática ou eletrônica do referido profissional conforme modelo do Anexo V;

**7.1.4.3** - Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa que realizará os serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução dos serviços compatíveis com o objeto do Edital e seus Anexos.

**7.1.4.3.1** - O Atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do(a) Pregoeiro(a), junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem, visita às pessoas jurídicas que os expediram e respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados, quando for o caso.

**7.2.** O proponente, alternativamente, em substituição aos documentos referentes aos itens 7.1.2 e 7.1.3 poderá apresentar o CFE – Certificado de Fornecedor do Estado, emitido pela CELIC, com prazo de validade vigente, desde que os documentos nele contidos estejam expressos e válidos na data de abertura do Pregão.

**7.2.1.** Na hipótese deste item, caso haja certidões vencidas, outras deverão ser apresentadas com a data de validade atualizada juntamente com o cadastro.

**7.3.** Serão consideradas somente as certidões com o respectivo prazo de validade em vigor, ou conforme o caso, se inexistir ou for omissa esse prazo, devem ter sido expedidas no máximo até 90 (noventa) dias antes da data da sessão de disputa de preços.

**7.4.** As licitantes deverão apresentar a documentação necessária, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**7.5.** A apresentação dos documentos de habilitação implica a afirmação, por parte do licitante, da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação, e a obrigatoriedade, do mesmo, em declarar fatos supervenientes, sob pena de inabilitação.

**7.6.** As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação referente à sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sendo-lhes assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério do Instituto, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a) para apresentação dos documentos de habilitação, para a regularização da documentação, conforme alteração da Lei Complementar 147/2014.

**7.6.1.** Não terá direito ao prazo previsto a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal.

**7.6.2.** A não regularização desta documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, e o(a) Pregoeiro(a) convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

**7.7.** Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou unicamente à filial da empresa participante deste Pregão. Os documentos devem ser em nome



de uma única empresa e um único CNPJ (razão social/CNPJ), ou seja, o CNPJ apresentado pelo licitante para sua proposta e habilitação, será obrigatoriamente o mesmo do instrumento de contrato e a receber a Nota de Empenho, bem como o mesmo a emitir a Nota Fiscal/fatura correspondente à execução do objeto.

**7.7.1 Havendo dúvida com relação a algum documento disponibilizado no sistema, poderá ser solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) a sua apresentação em meio físico, por meio de original ou de cópia autenticada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação do(a) Pregoeiro(a).**

**7.8.** Excepcionalmente e mediante justificativa, a Administração poderá proceder de acordo com o art. 4º-F da Lei 13.979/2020.

**7.9.** Aceitos os documentos de habilitação, abrir-se-á prazo para qualquer licitante manifestar imediata e motivada intenção de interpor recurso contra todo e qualquer ato do certame, com registro em campo próprio do sistema, da síntese de suas razões.

**7.10.** No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1.** Após o aceite dos documentos de habilitação, abrir-se-á prazo para qualquer licitante manifestar imediata e motivada intenção de interpor recurso contra todo e qualquer ato do certame, com registro em campo próprio do sistema, da síntese de suas razões.

**8.2.** Aceita a intenção de recurso, conceder-se-á ao Recorrente o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões escritas.

**8.3.** Publicadas as razões das Recorrentes no sistema *online*, ficam as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias consecutivos, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

**8.4.** As razões e contrarrazões devem ser interpostas por meio do sistema eletrônico, dirigidas ao Diretor de Administração do IPASEM-NH, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), respeitando o horário de expediente do IPASEM-NH (segunda à sexta-feira das 8h às 11h30m e das 13h às 17h30m), ou seja, até o horário limite do expediente do último dia do prazo designado. **Nos meses de dezembro/2020 a fevereiro/2021 o IPASEM-NH terá horário diferenciado nas segundas e sextas-feiras, sendo nas segundas das 12h às 18h e nas sextas das 08h às 14h.**

**8.5.** A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer, importará na decadência do direito de recurso.

**8.6.** Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas/registradas pelo licitante recorrente na sessão pública.

**8.7.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**8.8.** A apresentação de recurso, após o prazo especificado, receberá tratamento de mera informação.

**8.9.** Analisados os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) pregoeiro(a) dará continuidade ao certame.

## **9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** A adjudicação ocorrerá quando:

**9.1.1.** A licitante vencedora for declarada habilitada e não houver manifestação de intenção de recurso;

**9.1.2.** As intenções de recurso não forem aceitas;

**9.1.3.** A decisão dos recursos mantiver a habilitação da empresa.

**9.2.** O objeto do presente Pregão Eletrônico será adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a) e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação e homologação caberão à autoridade superior.

## **10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**10.1.** Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos. Ou seja, até às 17h30m do dia 12/02/2021.

**10.2.** As petições deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para posterior análise do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

**10.3.** Caberá ao(à) Pregoeiro(a) manifestar-se acerca das petições no prazo de (2) dois dias úteis, a contar da data e horário em que recebê-la, auxiliado pelo setor técnico competente quando necessário.

**10.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**10.5.** Em caso de alteração no texto do Edital e de seus Anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

**10.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações serão disponibilizadas pelo(a) Pregoeiro(a) exclusivamente no quadro de avisos do Sistema do Pregão *online* Barrisul e site do Instituto, sendo seu acompanhamento de responsabilidade exclusiva dos interessados no presente certame.

**10.7.** A apresentação de impugnação e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora do prazo especificado receberão tratamento de mera informação.

**10.8.** As solicitações mencionadas neste item 10 e seus subitens, quando do seu envio, deverão respeitar o horário de expediente do IPASEM-NH (segunda à sexta-feira das 8h às 11h30m e



das 13h às 17h30m). **Nos meses de dezembro/2020 a fevereiro/2021 o IPASEM-NH terá horário diferenciado nas segundas e sextas-feiras, sendo nas segundas das 12h às 18h e nas sextas das 08h às 14h.**

## 11. DOS PRAZOS

11.1. O prazo da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses, sucessivamente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsão da Lei Federal nº 8.666/93. O contrato deverá ser assinado em até 10 (dez) dias após a homologação da licitação, com possibilidade de prorrogação por igual período, a critério da Administração e mediante apresentação de justificativa pela licitante vencedora. A prestação do serviço deverá iniciar no dia útil subsequente à assinatura do contrato.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Assistência: (2.154)

Elemento de Despesa – **3.3.3.9.0.39.83.00.00.00.00.0** – Serviço de cópias e reproduções de documentos. – PJ

Previdência: (2.156)

Elemento de Despesa – **3.3.3.9.0.39.83.00.00.00.00.0** – Serviço de cópias e reproduções de documentos. – PJ

## 13. DOS PAGAMENTOS

13.1. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com indicação de conta bancária da pessoa jurídica, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme abaixo:

13.1.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, relativa a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), e relativa à Seguridade Social mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

13.1.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certidão de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

13.2. Todos os documentos mencionados no item supracitado deverão ser entregues diretamente à Gestora de Contratos no Setor de Coordenadoria de Gestão, no 3º andar, na sede do Instituto.

13.3. As notas fiscais deverão ter destacadas as retenções de impostos municipais (ISSQN), federais (IRRF) e contribuições federais (INSS) conforme alíquotas vigentes, e em casos de



isenção a empresa deverá anexar declaração com a base legal de acordo com a natureza jurídica da empresa.

13.4. O preço será pago mensalmente, no mês subsequente ao da prestação do serviço, respeitada a ordem cronológica de pagamentos conforme Art. 5º da Lei 8.666/1993, a partir da apresentação da Nota Fiscal (em até 15 dias), desde que atestado o cumprimento do serviço por servidor do IPASEM - NH.

13.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impossibilite pagamento da despesa, a mesma ficará pendente com a consequente exclusão da lista classificatória de credores, devidamente justificada pelo fiscal do contrato, e o pagamento suspenso até que o licitante adjudicado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o IPASEM - NH.

13.6. A não apresentação da documentação citada no item 13.1 ou a sua irregularidade suspenderá o pagamento, bem como a não manutenção das condições de habilitação, até a regularização da falta.

13.6. Durante a execução do contrato poderão ser solicitados documentos adicionais para fins de fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais e tributárias dentre outras previstas neste Edital e seus anexos.

13.7. Em caso de atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira pela URM (Unidade de Referência Municipal de Novo Hamburgo/RS), e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## 14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - O acompanhamento e fiscalização do objeto desta contratação serão exercidos por servidor do Instituto designado pela Autoridade Competente, denominado fiscal com indicação também de um substituto, que na falta do fiscal assumirá referida responsabilidade. Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência à CONTRATADA e à Administração, conforme determina o Art. 67 da Lei 8.666/1993.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



#### 15.1. Constituem obrigações do IPASEM-NH:

- I - Efetuar o pagamento ajustado;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III – Exercer a fiscalização dos serviços, assegurando o efetivo cumprimento do contratado;
- IV - Atuar junto a CONTRATADA na resolução de problemas ou outras situações inerentes ao contrato de prestação de serviços;
- V - Notificar a CONTRATADA por problemas ou irregularidades inerentes à execução do serviço contratado;
- VI - Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, para execução dos serviços referente ao Objeto;
- VII - Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto designado pela CONTRATADA.

### 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### 16.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I – Prestar os serviços de modo satisfatório, na forma ajustada, inclusive quanto aos prazos, de acordo com as especificações do Edital e seus Anexos, Contrato de Prestação de Serviços e determinações do IPASEM-NH, cumprindo as normas e legislações vigentes;
- II - Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais, transporte e descarga resultantes desta contratação;
- III - Responder pelos danos causados diretamente ao IPASEM-NH, ou a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo IPASEM-NH;
- IV - Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do IPASEM-NH, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários/sócios/contratados, durante a prestação dos serviços;
- V - Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o IPASEM-NH, devendo, ainda, fornecer na forma solicitada o demonstrativo das falhas ocorridas;
- VI - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do IPASEM-NH;
- VII - Comunicar ao IPASEM-NH qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- VIII - Apresentar Notas Fiscais com as devidas retenções legais, conforme alíquotas vigentes;



IX - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente instrumento, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

X - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando qualquer alteração em relação às declarações prestadas e comprometendo-se a apresentar a qualquer tempo documentos pertinentes se solicitados pelo IPASEM-NH, inclusive no que diz respeito ao vínculo funcional com o Município de Novo Hamburgo, parentesco com ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento no âmbito da Administração Municipal;

XI - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a essa contratação, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

XII - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao IPASEM-NH, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IPASEM-NH;

XIII - Manter sigilo absoluto em relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso durante a realização dos trabalhos, sob pena de responsabilização;

XIV - Comunicar, por escrito, imediatamente, ao IPASEM-NH, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

XV - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% do objeto da licitação, e seu consequente reflexo no valor do contrato.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1** – O licitante que descumprir quaisquer cláusulas ou condições do Edital e Anexos ficará sujeito às penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais regulamentações pertinentes, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nas seguintes situações, dentre outras:

**17.1.1** - advertência, por escrito, sempre que ocorrerem irregularidades para as quais haja concorrido;

**17.1.2** - multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado por dia de atraso na prestação do serviço ou por irregularidade constatada;

**17.1.3** - multa de 5% ou de 10% sobre o valor contratado, nos casos de, respectivamente, inexecução parcial ou total do contrato;

**17.1.4** - impedimento de licitar e contratar com o Município de Novo Hamburgo e descredenciamento do cadastro de fornecedores da referida edilidade, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**17.1.5** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;



**17.1.6 - No caso de não assinatura do Instrumento Contratual no prazo fixado no Edital, será aplicada, ainda, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado anual da contratação, sem prejuízo das outras sanções cabíveis de acordo com a legislação incidente.**

17.2. Demais casos serão resolvidos conforme legislação supracitada, do item 17.1.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) e [www.ipasemnh.com.br](http://www.ipasemnh.com.br), sendo de responsabilidade das interessadas o acompanhamento das informações inerentes ao certame.

**18.2.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, nos termos do Art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**18.3.** A nulidade da presente licitação induz à nulidade do Contrato, nos termos do Art. 59 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**18.4.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação e proposta de preços relativa ao presente Edital.

**18.5.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**18.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**18.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, os princípios da isonomia e da finalidade e a segurança da contratação.

**18.8.** A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**18.9.** A apresentação da proposta será a evidência de que o licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação, e que obteve do IPASEM-NH todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

**18.9.1.** Não caberá desistência após abertura da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

**18.10.** É facultado ao(à) Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele(a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências visando esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, desde que sejam irrelevantes e não violem os princípios básicos da licitação, podendo ainda convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos necessários ao entendimento de suas propostas.



**18.10.1.** As proponentes convocadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

**18.11.** Enquanto estiver válido o negócio jurídico, A CONTRATADA obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

**18.12.** Não serão consideradas pelo IPASEM-NH reclamações e/ou reivindicações posteriores, de qualquer espécie, sob a alegação da falta de conhecimento do objeto deste Edital.

**18.13.** O Edital e os Anexos do presente Pregão Eletrônico poderão ser consultados nas páginas eletrônicas [www.ipasemnh.com.br](http://www.ipasemnh.com.br) e [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br). Caberá aos licitantes, sendo de sua exclusiva responsabilidade, o acompanhamento, no sistema online, de todos os atos inerentes ao certame.

**18.14.** Fica eleito o Foro da Comarca de Novo Hamburgo para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**18.15.** Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo e, não havendo retificação de convocação, serão aqueles eventos realizados no primeiro dia útil subsequente.

**18.16.** O processo licitatório encontra-se à disposição para consulta dos interessados na Coordenadoria de Gestão, localizada no prédio do IPASEM, Rua Cinco de Abril, nº 280, Bairro Rio Branco, Novo Hamburgo/RS, 3º andar, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min, em dias úteis.

## **19 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**19.1.** A CONTRATADA não poderá transferir, ceder ou praticar qualquer outra forma contratual que signifique transferência do presente contrato, nem poderá subcontratar a execução do seu objeto, no todo ou em parte, sob pena de rescisão do contrato, sem prejuízo de eventual aplicação de sanções legais e contratuais por inadimplemento contratual.

Novo Hamburgo/RS, 03 de fevereiro de 2021.

**EMERSON CAPIVERDE CARINI**  
Pregoeiro

**MÁRCIA ELIZABET WILTGEN KLEIN**  
Diretora de Administração



**EDITAL Nº 68/2020 - RETIFICADO**  
**PROCESSO Nº 2020.52.801215PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1 DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO IPASEM/NH, PELO SISTEMA DE *OUTSOURCING***, incluindo o fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento e substituição de peças, componentes, materiais e consumíveis, exceto papel; de acordo com as especificações descritas no Edital e seus Anexos, voltadas à elaboração de diagnósticos de natureza econômica, financeira e atuarial e à proposição de medidas viáveis para garantir a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial.

## **2 DA JUSTIFICATIVA**

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, reprografia, digitalização e transmissão de documentos via fax descritos no presente objeto, se faz necessária em decorrência da:

- a) disponibilização de serviços aos funcionários e segurados, que incluem impressão de documentos, ofícios, relatórios, autorizações médicas e demais impressões relacionadas as atividades meio e fim do IPASEM/NH;
- b) economia nos custos relacionados a impressão, que englobam a aquisição e o armazenamento de consumíveis, bem como a manutenção corretiva e suporte técnico dos equipamentos de impressão, reprografia, digitalização e fax do Instituto;
- c) flexibilidade e rapidez na alteração ou criação de novas demandas ao Instituto, que acarretem a necessidade de um número maior de impressões e/ou equipamentos;

## **3 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO**, considerando o **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, o qual será obtido através do somatório do **VALOR TOTAL FIXO MENSAL** e **DO VALOR TOTAL DO CONSUMO MENSAL**.

## **4 DOS EQUIPAMENTOS**

**4.1 - A CONTRATADA** deverá fornecer os seguintes equipamentos para o atendimento deste edital:

Modelo	Tipo	Quantidade
A	Multifuncional monocromática a laser	8
B	Impressora monocromática a laser	6
C	Multifuncional policromática a laser	1

## DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

### Modelo A – Multifuncional monocromática a laser, com impressora, scanner e copiadora

- Tecnologia de impressão:
  - Monocromática a laser;
  - Deve possuir modo/função de economia, com certificação Energy Star;
- Capacidades:
  - 2 (duas) bandejas, com capacidade para 250 folhas, no mínimo, em cada bandeja;
  - Bandeja multiuso: 40 folhas, no mínimo;
  - Bandeja do alimentador automático (scanner): 40 folhas, no mínimo;
  - **Volume Mensal recomendado de 3.500 páginas, no mínimo;**
- Tamanho do papel:
  - No mínimo, formatos A4, A5, carta e ofício;
  - Deve permitir a impressão no tamanho A5 na bandeja multiuso;
  - Deve permitir a impressão e cópia automática em frente e verso (duplex automático);
  - Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- Velocidades:
  - Cópia: de 35 por minuto, no mínimo (tamanho carta ou A4);
  - Impressão: 35 por minuto, no mínimo (tamanho carta ou A4);
  - Tempo de saída da primeira página 8,5 segundos, no máximo (no modo pronto e utilizando a bandeja principal);
- Cópia/digitalização:
  - Origem: via mesa ou via alimentador automático;
  - Padrão: Monocromática e policromática, nos formatos TIFF, PDF e JPG, no mínimo;
  - Escala de redução e ampliação: 25% a 400% do original;
  - Deve permitir o envio de documentos digitalizados a um endereço de correio eletrônico (e-mail);
  - Deve permitir, ao digitalizar/copiar pelo alimentador automático, fazer frente e verso de forma automática (duplex automático);
- Resoluções:
  - Copiadora: 600 x 600 dpi, no mínimo;
  - Scanner: 600 x 600 dpi, no mínimo;
  - Impressão: 600 x 600 dpi, no mínimo;



- Conectividade:
  - USB 2.0 (velocidade mínima)
  - Ethernet 10/100, no mínimo (padrão TCP/IP, com conector RJ-45);
- Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10, no mínimo;
- Acessórios: Manuais de operação, em português.

### Modelo B – Impressora monocromática a laser

- Tecnologia de impressão:
  - Monocromática a laser, ou superior;
  - Deve possuir modo/função de economia, com certificação Energy Star;
- Capacidades:
  - Bandeja principal: 250 folhas, no mínimo;
  - Bandeja multiuso: 40 folhas, no mínimo;
  - Volume Mensal recomendado de 3.500 páginas, no mínimo;
- Tamanho do papel:
  - No mínimo, formatos A4, A5, carta e ofício;
  - Deve permitir a impressão no tamanho A5 na bandeja multiuso;
  - Deve permitir a impressão automática em frente e verso (duplex automático);
- Velocidades:
  - Impressão: 35 por minuto, no mínimo (tamanho carta ou A4);
  - Tempo de saída da primeira página 8,5 segundos, no máximo (no modo pronto e utilizando a bandeja principal);
- Conectividade:
  - USB 2.0 (velocidade mínima);
  - Ethernet 10/100, no mínimo (padrão TCP/IP, com conector RJ-45);
- Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10, no mínimo;
- Acessórios: Manuais de operação, em português.

### Modelo C – Multifuncional policromática a laser, com impressora, scanner e copiadora

- Tecnologia de impressão:
  - Policromática a laser, ou superior;
  - Deve utilizar cartuchos de toner independentes (separados), nas cores preto, ciano, magenta e amarelo;
  - Deve possuir modo/função de economia, com certificação Energy Star;
- Capacidades:
  - Bandeja principal: 250 folhas, no mínimo;
  - Bandeja multiuso: 40 folhas, no mínimo;
  - Volume Mensal recomendado de 3.500 páginas, no mínimo;
- Tamanho do papel:
  - No mínimo, formatos A4, A5, carta e ofício;
  - Deve permitir a impressão no tamanho A5 na bandeja multiuso;

- Deve permitir a impressão automática em frente e verso (duplex automático);
  - Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
  - Velocidades:
    - Cópia: de 25 por minuto, no mínimo (**tamanho carta ou A4**);
    - Impressão: 25 por minuto, no mínimo (**tamanho carta ou A4**);
    - Tempo de saída da primeira página PB 15 segundos, no máximo (no modo pronto e utilizando a bandeja principal);
    - Tempo de saída da primeira página em cores 15 segundos, no máximo (no modo pronto e utilizando a bandeja principal);
  - Cópia/digitalização:
    - Origem: via mesa ou via alimentador automático;
    - Padrão: Monocromática e policromática, nos formatos TIFF, PDF e JPG, no mínimo;
    - Escala de redução e ampliação: 25% a 400% do original;
    - Deve permitir o envio de documentos digitalizados a um endereço de correio eletrônico (e-mail);
    - Deve permitir, ao digitalizar/copiar pelo alimentador automático, fazer frente e verso de forma automática (duplex automático);
  - Conectividade:
    - USB 2.0 (velocidade mínima)
    - **Ethernet 10/100, no mínimo** (padrão TCP/IP, com conector RJ-45);
  - Resoluções:
    - Copiadora: 600 x 600 dpi, no mínimo;
    - Scanner: 600 x 600 dpi, no mínimo;
    - Impressão: 600 x 600 dpi, no mínimo;
- Compatibilidade: **Sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10**, no mínimo;
- Acessórios: Manuais de operação, em português.

**4.2** - A CONTRATADA deverá possuir, durante toda a vigência do contrato, em sua sede, um equipamento reserva (*backup*) para cada modelo de impressora acima colocado;

**4.3** - Os equipamentos que serão utilizados no presente edital, fornecidos pela CONTRATADA, devem ser novos e de primeiro uso.

**4.4** - A CONTRATADA deverá comprovar a aquisição dos equipamentos utilizados no presente edital, por meio da(s) nota(s) fiscal(is) de compra, fornecida(s) pelo distribuidor, revendedor ou fabricante dos equipamentos no Brasil;

**4.5** - Todas as despesas de instalação, desinstalação ou mudança de local dos equipamentos, bem como do transporte externo, ocorrerão por conta da CONTRATADA;

**4.6** - Os equipamentos, dentro do mesmo Grupo/Modelo (A,B,C) fornecidos, deverão ser do mesmo fabricante e mesma linha/marca, incluindo os equipamentos de backup, com a finalidade



de padronização de procedimentos e padronização operacional.

**4.7** - Os equipamentos deverão ser tecnologicamente atualizados.

**4.8** - Todas as especificações técnicas estão relacionadas no presente Termo de Referência, sendo que todos os equipamentos deverão:

- a) utilizar a tecnologia de impressão a laser;
- b) possuir modo/função de economia de toner;
- c) possuir modo de impressão frente e verso (*duplex*);
- d) possuir, em seu próprio hardware, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas;

**4.9** - Os equipamentos dos modelos A e C também deverão permitir a digitalização de documentos, via rede de dados ou diretamente no equipamento, permitindo o envio do conteúdo para um determinado computador. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os softwares necessários para digitalização, compatível(is) com o(s) modelo(s) do(s) equipamento(s) fornecido(s), sem ônus ao IPASEM/NH;

**4.10** - Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de estabilizadores ou transformadores de tensão, compatíveis com os equipamentos, caso os mesmos possuam tensão elétrica de 110V, visto que a tensão elétrica no Município de Novo Hamburgo é de 220V. Os valores referentes ao fornecimento destes equipamentos deverão ser incluídos nos valores de locação das impressoras, não sendo aceita a cobrança adicional de locação destes;

**4.11** - Todos os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser identificados pela mesma, por meio de etiquetas ou outro meio de identificação, de modo a diferenciá-los de equipamentos semelhantes, que pertençam ao IPASEM/NH. Tal identificação deve conter o nome da empresa e número de controle do equipamento.

**4.12** - Durante o contrato, por necessidade do IPASEM/NH, poderá haver alterações na quantidade, como o acréscimo e/ou supressão de equipamentos, respeitados os devidos trâmites do processo administrativo interno e alteração contratual, bem como dispositivos da Lei nº 8.666/93;

**4.13** - Quando houver, por parte do IPASEM/NH, a necessidade da instalação de novo equipamento no Instituto, respeitados os devidos trâmites de processo administrativo interno e alteração contratual, a CONTRATADA deverá fornecê-lo, conforme o modelo solicitado pelo Instituto e as especificações descritas neste Termo de Referência, bem como efetuar a instalação dos mesmos;

**4.14** - Os equipamentos deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA nos locais determinados pelo IPASEM/NH. Os mesmos não podem ser retirados do prédio do IPASEM/NH, salvo autorização do Setor de Informática do Instituto, única e exclusivamente para



conserto/manutenção por parte da CONTRATADA;

**4.15** - O IPASEM/NH informará a CONTRATADA sobre qualquer necessidade de alteração na localização (setores) dos equipamentos da empresa, ficando com a CONTRATADA a responsabilidade de efetuar a mudança dentro do prazo de 16 (dezesesseis) horas úteis, sem ônus adicional ao IPASEM/NH;

**4.16** - É dever da CONTRATADA, respeitar as especificações técnicas, as obrigações e as determinações do fabricante dos equipamentos fornecidos, comprometendo-se a repassar tais informações e orientações ao IPASEM/NH.

## **5 DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

**5.1** - O prazo da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses, sucessivamente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsão da Lei Federal nº 8.666/93. O contrato deverá ser assinado em até 10 (dez) dias após a homologação da licitação, com possibilidade de prorrogação por igual período, a critério da Administração e mediante apresentação de justificativa pela licitante vencedora. A prestação do serviço deverá iniciar no dia útil subsequente à assinatura do contrato.

**5.2** - O prazo para entrega, início da instalação e configuração dos equipamentos e sistemas será de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, e o prazo para conclusão será de 05 (cinco) dias úteis a contar do início da instalação, prorrogáveis mediante solicitação e a critério da Administração. Inclui-se neste prazo a verificação e, caso necessário, eventuais ajustes nos equipamentos e nos sistemas, bem como a aferição inicial do contador interno de cada equipamento.

**5.3** - Deverá ser entregue e/ou instalado o objeto do Edital e deste Termo de Referência no seguinte endereço: Rua Cinco de Abril, 280 – Bairro Rio Branco – Novo Hamburgo / RS - CEP 93310-085, seguindo os horários de expediente do Instituto das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min de segunda à sexta-feira, sendo imprescindível um planejamento dos horários, em conjunto com o Setor de Informática do Instituto, visando evitar a chegada dos técnicos da empresa em horários próximos ao encerramento dos turnos do expediente, cabendo à mesma reservar o tempo necessário para executá-lo;

**5.4** - Será dado o RECEBIMENTO PROVISÓRIO após o término total da instalação e configuração dos equipamentos e sistemas e o RECEBIMENTO DEFINITIVO se dará em até 05 dias úteis a contar do término total da instalação e configuração;

**5.5** - O recebimento definitivo não isenta o fornecedor de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue. Os equipamentos ficam sujeitos à substituição pela adjudicatária, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização dos mesmos

**5.6** - Será recusado o objeto que não for entregue nos prazos estabelecidos ou que for entregue

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo**  
Rua Cinco de Abril, 280 | Bairro Rio Branco | CEP 93310-085 | Novo Hamburgo - RS  
Fone/Fax: (51) 3594-9162 | Celular: (51) 9 8205-9617/9 8205-9618 | E-mail: contato@ipasemnh.com.br



com especificações diferentes das contidas no Edital, Termo de Referência, Proposta, ficando a cargo do fornecedor sua reposição por outro, de acordo com as especificações, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos a contar da recusa, sem quaisquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

**5.7** - Os equipamentos deverão ser fornecidos de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência. A inobservância das especificações implicará na não aceitação parcial ou total dos itens, devendo o fornecedor efetuar a substituição sem direito à indenização no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação por escrito à CONTRATADA;

**5.8** - Junto à proposta, **obrigatoriamente** deverá ser informado a MARCA e MODELO dos equipamentos ofertados, assim como apresentando o catálogo completo e/ou documentação contendo todas as informações técnicas correspondentes aos equipamentos para a devida análise da especificação técnica, sob pena da desclassificação da proposta comercial. **Havendo dúvida na análise técnica, poderão ser realizadas diligências para certificação das informações.**

**5.9** - Todos os equipamentos devem ser novos (sem uso, não remanufaturados, não reformados e/ou não reconicionados) e de última geração, estando em linha de produção/comercialização pelos fabricantes na data das propostas, não sendo aceitos equipamentos descontinuados.

**5.10** - Deverão ser fornecidos, juntamente com os equipamentos, os respectivos manuais de operação, redigidos em português do Brasil, sem quaisquer ônus para o IPASEM/NH;

**5.11** - Deverão ser fornecidos, no momento da instalação, todos os kits de consumíveis necessários para o pleno funcionamento de todos os equipamentos.

**5.12** - O IPASEM/NH se responsabiliza em oferecer a infraestrutura necessária (rede elétrica, rede lógica e mesa/balcão), bem como a solução de problemas relacionados à instalação e/ou manutenção das redes elétrica e lógica utilizadas pelos equipamentos do presente TR, com exceção dos transformadores fornecidos pela CONTRATADA;

## **6 DO(S) SISTEMA(S)**

**6.1** - A CONTRATADA deverá utilizar sistema(s) que permita(m) o gerenciamento de todos os equipamentos do presente TR, incluindo informações de nível de consumíveis, contagem de impressões/cópias, vida útil de peças, alimentação de papel, problemas físicos e lógicos e deverá(ão) ser instalado(s) e configurado(s) pela CONTRATADA;

**6.2** - O(s) sistema(s) deverá(ão) ser hospedado(s), preferencialmente, em servidor externo (em “nuvem”), com acesso e conexão via Internet, sendo que o IPASEM/NH efetuará as devidas configurações e liberações para tal conexão. Caso o(s) sistema(s) não esteja(am) hospedado(s) em “nuvem”, o(s) mesmo(s) deverá(ão) possuir módulo servidor.



**6.3** - No caso de módulo servidor, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser compatível(veis) para instalação preferencialmente em sistema operacional Windows 7 no mínimo, ou, caso não seja possível, em servidor Linux, ambos disponibilizados pelo IPASEM/NH;

**6.4** - O sistema(s) deverá(ão) possibilitar a utilização de mais de uma impressora por computador, de forma a permitir que o usuário escolha qual equipamento deseja utilizar;

**6.5** - Todo e qualquer equipamento a ser instalado e/ou substituído deverá ser compatível com este(s) sistema(s);

**6.6** - O(s) sistema(s) deverá(ão) permitir a geração de relatórios de uso dos equipamentos, incluindo as quantidades de impressões efetuadas. O(s) mesmo(s) devera(ão) discriminar, pelo menos, data, hora, quantidade de páginas, tipo e/ou nome do arquivo e usuário que as efetuou;

**6.7** - O(s) sistema(s) deverá(ão) estar disponível(veis) e possuir manuais de administração e de utilização em língua portuguesa;

**6.8** - O(s) sistema(s) deverá(ão) ter acesso somente através de senha individual;

**6.9** - Toda e qualquer despesa relacionada a licenças de software responsáveis pela bilhetagem e gerenciamento de impressão é de total responsabilidade da CONTRATADA.

## **7 DO TREINAMENTO**

**7.1** - A CONTRATADA deverá fornecer treinamento completo para os servidores do Setor de Informática do IPASEM/NH, com relação aos equipamentos e sistemas instalados, a fim de instruí-los no que diz respeito ao primeiro atendimento de manutenção, na configuração do equipamento, funcionalidades, identificação de problemas, troca de toner e cilindro, desatolamento de papel, entre outros;

**7.2** - A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para os usuários dos equipamentos, nos setores em que estarão instalados, com relação à operação dos equipamentos e sistemas, funcionalidades de impressão, reprografia e digitalização e alimentação de papel, para que os recursos disponibilizados sejam utilizados de forma integral e de maneira correta;

**7.3** - Tais treinamentos deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a data de recebimento definitivo da instalação.

## **8 DOS CONSUMÍVEIS, PEÇAS E FORNECIMENTO DE PAPEL**

**8.1** - A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de todo consumível necessário para o funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel, que será fornecido pelo IPASEM/NH;

**8.2** - Considerar-se-á consumível, no presente edital, apenas toner e cilindro, sendo que o



restante será considerado como peça, independente da especificação que constar no manual do fabricante;

**8.3** - Os consumíveis e peças, fornecidos pela CONTRATADA, deverão ser **originais do fabricante dos equipamentos**, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados.

**8.4** - Devem ser disponibilizados e fornecidos, para serem armazenados em estoque, no mínimo, 08 (oito) kits de consumíveis para cada modelo de consumível utilizado, exceto para a impressora colorida (modelo C) onde deve ser fornecido, no mínimo, 1 (um) kit de consumível, podendo nesse caso, a empresa contratada fornecer esse kit de consumível somente quando o equipamento atingir 70% (setenta por cento) da capacidade total de impressão do consumível.

**8.5** - A substituição de consumíveis nos equipamentos será realizada pelo Suporte Técnico do IPASEM/NH, com o objetivo de agilizar o retorno da operação dos equipamentos. As demais peças deverão ser substituídas pela CONTRATADA;

**8.6** - Fica sob responsabilidade do IPASEM/NH a abertura de chamado para reposição de consumíveis no estoque, devendo a CONTRATADA atender ao mesmo no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis, a contar da data e hora de solicitação do Instituto;

**8.7** - A CONTRATADA poderá, por meio do(s) sistema(s) de gerenciamento, monitorar a necessidade de reposição de consumíveis usados no IPASEM/NH, efetuando a reposição dos mesmos. Tal possibilidade não isenta o Instituto da responsabilidade da abertura de chamado para reposição.

**8.8** - A CONTRATADA deverá possuir, em sua sede, estoque mínimo de consumíveis e peças, para que possam garantir a continuidade da operação dos equipamentos instalados no IPASEM/NH, bem como suprir as necessidades de substituições que forem necessárias aos equipamentos, durante o contrato;

**8.9** - Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento de todos os consumíveis substituídos nos equipamentos. O Suporte Técnico do IPASEM/NH se compromete a guardar os consumíveis substituídos até o momento do recolhimento por parte da CONTRATADA. Quando da ocorrência de manutenção preventiva ou corretiva, também é de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento das peças substituídas;

**8.10** - É de responsabilidade da CONTRATADA o descarte das peças, partes de peças, consumíveis, partes de consumíveis, componentes e partes de componentes substituídos durante manutenções preventivas ou corretivas, em conformidade com a legislação e os preceitos de preservação ambiental. Também é de responsabilidade da CONTRATADA o tratamento dos resíduos resultantes dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;

**8.11** - É de responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer problema relacionado às



impressões ou reprografias, quando causado pelo fornecimento de consumíveis de baixa qualidade e que venham a ocasionar impressões ou cópias esbranquiçadas, manchadas, borradas ou com falhas técnicas que comprometam a qualidade das impressões. A CONTRATADA fica obrigada a ressarcir financeiramente o IPASEM/NH em caso de eventuais prejuízos ocorridos devido à impossibilidade da impressão de determinado(s) documento(s), comprovada a urgência e/ou importância dos mesmos;

**8.12** - É de responsabilidade do IPASEM/NH o fornecimento todo e qualquer papel usado na impressão e reprografia, onde este se compromete a fornecê-lo em bom estado e armazená-lo em estufas, de forma a não prejudicar o funcionamento ou causar dano físico aos equipamentos e também garantir a boa qualidade das impressões;

**8.13** - Fica sob responsabilidade dos Técnicos do Setor de Informática do IPASEM/NH a remoção de papéis trancados em qualquer dos equipamentos instalados no Instituto, após treinamento orientação;

**8.14** - A CONTRATADA deverá fornecer os papéis utilizados em testes ou durante manutenção nos equipamentos.

## **9 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

**9.1** - A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva e serviço de assistência técnica, que consistem na análise e inspeção, e, no caso de eventual problema, o restabelecimento da operação de quaisquer equipamentos Instalados no Instituto, incluindo ajustes, correções e, se necessário, substituições de componentes desgastados ou defeituosos, de acordo com as recomendações técnicas do fabricante do respectivo equipamento, sem custo adicional ao IPASEM/NH;

**9.2** - Fica a exclusivo critério e julgamento da CONTRATADA, o estabelecimento de intervalo de tempo (bimestral, quadrimestral, semestral, etc) para que as **manutenções preventivas** sejam realizadas, sendo obrigatório o pré-agendamento de data e hora junto ao Setor de Informática do IPASEM/NH;

**9.3** - A **manutenção preventiva** deverá atender a todos os procedimentos contra possíveis defeitos, que contribuam na vida útil do equipamento, compreendendo limpeza interna e externa, lubrificação, inspeção visual, e demais testes e procedimentos recomendados pelo fabricante para a conservação das perfeitas condições de operação dos equipamentos;

**9.4** - A CONTRATADA deverá proceder com as atualizações de firmware, aplicação, instalação ou atualização de releases e drivers, aplicação de patches de manutenção, entre outros, que sejam lançados e/ou disponibilizados pela fabricante do equipamento durante a vigência contratual, mantendo-os funcionais e compatíveis com o ambiente utilizado pelo IPASEM/NH;

**9.5** - Após a realização das manutenções preventivas e/ou corretivas, a CONTRATADA deverá



emitir relatório de atendimento técnico, contendo:

- a) descrição e localização do equipamento;
- b) descrição detalhada dos procedimentos efetuados;
- c) data e hora do início da manutenção (chegada do técnico no local);
- d) data e hora do término da manutenção;
- e) contador de páginas do equipamento antes do início da manutenção;
- f) contador de páginas do equipamento depois do término da manutenção;
- g) registro da informação referente à origem e quantidade dos papéis utilizados para testes;
- h) identificação do problema observado e descrição detalhada das ações tomadas para resolução do problema, informando, inclusive, se houve troca de peças ou consumíveis que apresentaram problema, em caso de manutenção corretiva;
- i) nome e assinatura do técnico da CONTRATADA;
- j) nome e assinatura do técnico do IPASEM/NH que acompanhou a manutenção;

**9.6 - As manutenções corretivas** serão realizadas quando da ocorrência de algum dano ou problema, físico e/ou lógico, em quaisquer dos equipamentos ou sistemas, os quais necessitem de assistência técnica e/ou conserto;

**9.7 - O Setor de Informática do IPASEM/NH**, através de um dos seus funcionários, se compromete a contatar a CONTRATADA quando da necessidade de assistência técnica e/ou manutenção corretiva, via telefone, e-mail, chat online, fax ou qualquer outro meio de comunicação para abertura de chamados, onde será fornecido o número de controle do equipamento, a localização, a descrição do problema ou anormalidade apresentada, nome e telefone de contato do responsável pela solicitação. No momento em que o mesmo for efetuado, a CONTRATADA deverá fornecer número de chamado ou protocolo, contendo data e hora, permitindo o controle e acompanhamento por parte do Instituto;

**9.8 - As solicitações de abertura de chamados de assistência técnica e/ou manutenção corretiva**, poderão ser realizadas tantas vezes quantas forem necessárias, conforme demanda do IPASEM/NH, sem qualquer ônus adicional ao Instituto e poderão ser feitas somente por funcionário do Setor de Informática, não sendo admitidas solicitações realizadas por qualquer outra pessoa pertencente ou não ao Instituto;

**9.9 - Os atendimentos serão classificados em 3 (três) graus de severidade**, relacionados a níveis de comprometimento de problemas que afetem o funcionamento do serviço. A CONTRATADA se compromete a cumprir os prazos dispostos na tabela a seguir, conforme o respectivo grau de severidade do chamado aberto:

Grau de severidade	Descrição	Prazo pra início do atendimento	Prazo para solução
--------------------	-----------	---------------------------------	--------------------

Alta	Equipamento parado, quando não for possível liga-lo, efetuar impressões/cópias, ou quando há mensagem de erro que <u>impossibilite</u> sua operação.	8 horas úteis	16 horas úteis
Média	Equipamento funcionando, mas com problema, como manchas e barulhos, impossibilidade de digitalizar, ou quando há mensagem e erro que <u>possibilite</u> sua operação.	16 horas úteis	24 horas úteis
Baixa	Equipamento funcionando sem problemas, mas aguardando ajustes, configurações, limpeza ou instruções.	24 horas úteis	15 dias úteis

**9.10** - Os prazos dispostos na tabela acima serão contados partir da data e hora da solicitação de conserto.

**9.11** - O chamado será considerado como “concluído” quando o problema for identificado e as medidas corretivas adotadas e implementadas a fim de que o equipamento volte a funcionar perfeitamente;

**9.12** - Caso a CONTRATADA não consiga disponibilizar o equipamento em pleno funcionamento dentro dos prazos dispostos, conforme o grau de severidade do chamado aberto, necessitando recolher o mesmo para verificação e conserto em seu laboratório, ela deverá deixar, dentro do mesmo prazo do grau de severidade, um equipamento de backup em seu lugar, estando o mesmo em perfeitas condições de funcionamento. Tal equipamento deverá possuir características iguais ou superiores ao equipamento que substitui.

**9.13** - No caso da necessidade de recolhimento do equipamento, este deverá ser justificado pelo funcionário da CONTRATADA e ser autorizado por um funcionário do setor de informática do IPASEM/NH, sendo obrigatória a emissão de relatório de recolhimento contendo nº de tombamento, descrição, características e estado de conservação do equipamento bem como conter a assinatura de ambos os funcionários.

**9.14** - A CONTRATADA deverá prever cobertura de todas as peças, partes de peças, componentes, partes de componentes, bem como acessórios desgastados ou irreparáveis do equipamento em manutenção, independentemente da origem do defeito, sendo que, todas e quaisquer peças e/ou componentes irrecuperáveis, deverão ser fornecidos e substituídos, sem ônus ao IPASEM/NH, onde a CONTRATADA compromete-se a fornecê-las compatíveis com o equipamento, com qualidade, configuração e capacidade igual ou superior ao da peça e/ou



componente a ser substituído. As mesmas deverão ser fornecidas em perfeito estado de conservação e funcionamento, ficando a CONTRATADA sob responsabilidade, em caso de quaisquer danos que tais peças venham a provocar no equipamento;

**9.15** - Quando não for possível consertar o equipamento defeituoso ou o equipamento apresente mais de três chamados de manutenção corretiva de severidade alta ou média em um período inferior a 60 (sessenta) dias, a CONTRATADA deverá substituí-lo, de forma definitiva por equipamento com características semelhantes ou superiores, devendo efetuar a instalação e configuração do mesmo, a configuração nos computadores, e, se necessário, a orientação/treinamento aos usuários que o utilizarão;

**9.16** - No momento da devolução do equipamento que foi recolhido pela CONTRATADA, um técnico do Setor de Informática do IPASEM/NH deverá analisar se o mesmo apresenta as mesmas condições físicas descritas no relatório de recolhimento;

**9.17** - Após o encerramento de uma manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA deverá testar o equipamento e instalá-lo no seu local de origem.

## **10 DA CONTAGEM E FATURAMENTO**

**10.1** - O valor do pagamento será obtido, mediante a aplicação da importância mensal resultante da soma do valor fixo mensal conforme cada modelo de equipamento, acrescido do valor total do consumo mensal mais os valores das impressões/cópias excedentes se/quando houverem, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA;

**10.2** - Será feita no último dia útil de cada mês ou no primeiro dia útil do mês subsequente, de forma manual ou eletrônica (sistema) e por um técnico do Setor de Informática do IPASEM/NH, a apuração do número de impressões e cópias realizadas no mês correspondente, devendo constar nos relatórios o número de controle do equipamento, localização, modelo, contador de impressões/cópias no mês anterior, contador de impressões/cópias atual, quantitativo de impressões/cópias produzidas para testes, quantitativo de impressões/cópias com defeito (esbranquiçadas, falhadas, etc.) e outras informações pertinentes;

**10.3** - A apuração dos contadores será comunicada à CONTRATADA em até 3 (três) dias úteis a contar da apuração final do mês, para que seja efetuado o cálculo de faturamento.

**10.4** - É facultativo à CONTRATADA a auditoria das apurações realizadas pelo IPASEM/NH.

**10.5** - Para fins de contagem serão consideradas apenas as operações de impressão e de cópia reprográfica impressa. Os escaneamentos de imagens não deverão ser cobrados;

**10.6** - Serão descontadas do faturamento final mensal as impressões/cópias que possuírem defeitos, sendo que o IPASEM/NH se compromete a guardar tais folhas em separado, para que sejam contabilizadas como “defeituosas” no momento da conferência. Também serão

descontadas do faturamento final mensal as impressões/cópias produzidas durante a realização de testes e manutenções realizados pela CONTRATADA;

**10.7** - O fiscal do contrato solicitará à contratada, na hipótese de diferenças de valores e/ou de informações, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

**10.8** - O volume previsto de páginas impressas disposto na tabela a seguir servirá somente de subsídio aos licitantes, na formulação das propostas, e à Comissão de Licitação, na análise da proposta mais vantajosa. Portanto, não se constitui em qualquer compromisso futuro, visto que se trata apenas de uma estimativa.

<b>QUANTIDADE ATUAL DE IMPRESSÕES E REPROGRAFIAS POR MÊS (ESTIMADO)</b>			
<b>Modelo</b>	<b>Local</b>	<b>Setores atendidos</b>	<b>Quantidade estimada</b>
<b>A</b>	Supervisão da área médica	Supervisão da Área Médica	1200
		Perícia Odontológica	
		Ambulatório	
<b>A</b>	CBRH	CBRH	4000
		Apoio Psicossocial	
<b>A</b>	Protocolo	Protocolo	500
<b>A</b>	Jurídico	Jurídico	1800
<b>A</b>	Diretoria	Diretoria	2200
		Auditoria Médica	
		Assessoria da Direção	
<b>A</b>	CCF	CCF	1600
		Informática	
<b>A</b>	CG	CG	3200
<b>A</b>	CQV	CQV	1400
<b>B</b>	Recepção Médica Guichê 1	Guichês Recepção Médica	6000
<b>B</b>	Recepção Médica Guichê 2		
<b>B</b>	Recepção Médica Guichê 3		
<b>B</b>	Prontuário Médico	Prontuário Médico	1100
<b>B</b>	Coparticipação	Coparticipação	1100
<b>B</b>	Fisioterapia	Fisioterapia	900
<b>C</b>	Comunicação	Comunicação	400 (Color)

<b>TOTAL IMPRESSÕES P&amp;B</b>	<b>25.000</b>
<b>TOTAL IMPRESSÕES COLORIDAS</b>	<b>400</b>

## 11 DEMAIS CONDIÇÕES

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo  
Rua Cinco de Abril, 280 | Bairro Rio Branco | CEP 93310-085 | Novo Hamburgo - RS  
Fone/Fax: (51) 3594-9162 | Celular: (51) 9 8205-9617/9 8205-9618 | E-mail: contato@ipasemnh.com.br



**11.1** - O horário de expediente do IPASEM/NH é de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30, exceto feriados. Quaisquer alterações de horário por qualquer uma das partes deverá ser comunicada à outra. **Nos meses de dezembro/2020 a fevereiro/2021 o IPASEM-NH terá horário diferenciado nas segundas e sextas-feiras, sendo nas segundas das 12h às 18h e nas sextas das 08h às 14h.**

**11.2** - É imprescindível um planejamento dos horários de atendimento, em conjunto com o Setor de Informática do IPASEM/NH, visando evitar a chegada dos técnicos em horários próximos ao encerramento dos turnos do expediente, cabendo à CONTRATADA reservar o tempo necessário para executá-lo;

**11.3** - Todos os atendimentos e manutenções a serem realizados pela CONTRATADA, deverão ser efetuados por técnicos desta, devendo os mesmos estarem habilitados, instruídos e treinados. Caso o atendimento ou manutenção for realizado nas dependências do IPASEM/NH, os técnicos deverão portar crachá de identificação contendo nome da empresa, nome do funcionário e foto, devendo ser acompanhados por um técnico do Setor de Informática do Instituto;

**11.4** - Os serviços serão acompanhados, fiscalizados e avaliados pelo Setor de Informática do IPASEM/NH, que registrará as falhas detectadas e comunicará as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

**11.5** - A CONTRATADA se responsabilizará por todos os deslocamentos de ida e volta para a sua sede ou a outros lugares, que se façam necessários aos atendimentos, chamados, leitura de contadores ou quaisquer outros motivos relativos ao presente edital, sem ônus ao IPASEM/NH;

**11.6** - A CONTRATADA compromete-se a fornecer e colocar, à disposição do IPASEM/NH, o número necessário de funcionários para o completo, cabal e perfeito desempenho dos serviços a serem executados;

**11.7** - Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento da mão de obra especializada, o fornecimento e a guarda de todos os materiais sobressalentes, bem como de todo o instrumental, ferramentas e produtos necessários à execução dos serviços;

**11.8** - A CONTRATADA e seus funcionários deverão atender às normas de segurança do trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização e o fornecimento de equipamentos de proteção individuais (EPI's) de uso obrigatório;

**11.9** - A CONTRATADA terá inteira responsabilidade por todo e qualquer acidente de trabalho que seus funcionários venham a sofrer, dentro das dependências do IPASEM/NH;

**11.10** - A CONTRATADA deverá manter a disciplina nos locais dos serviços, sendo que a mesma deverá atender quaisquer solicitações de substituição de profissional, cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pelo IPASEM/NH, sem que seja necessário ao



Instituto declarar os motivos de tal exigência;

**11.11** - A CONTRATADA deverá deixar, em perfeitas condições de limpeza, ocupação e uso, tanto os locais do prédio onde forem realizados os serviços, como aqueles utilizados para o acesso de seus funcionários, sendo de sua responsabilidade a coleta e remoção do material excedente e descartável, utilizado durante o atendimento;

**11.12** - A CONTRATADA deverá informar ao IPASEM/NH, no momento da entrega da proposta de preços, a sua razão social, CNPJ, endereço de localização e os contatos telefônico e eletrônico (e-mail).

**11.13** - A CONTRATADA deverá possuir, em seu quadro de pessoal, responsável técnico com formação de nível superior na área de Informática ou Eletrônica;

**11.14** - A CONTRATADA deverá ter supervisor ou funcionário, que seja responsável pelo contato com o IPASEM/NH, buscando um bom desempenho dos serviços;

**11.5** - A CONTRATADA deverá indenizar todos e quaisquer danos e/ou prejuízos, eventualmente causados por seus funcionários, às instalações, mobiliário, equipamentos e demais pertences do IPASEM/NH, ainda que ocorridos de forma involuntária, estando inclusas as hipóteses de perda, roubo ou extravio, sendo que, os que causem prejuízo ao funcionamento normal do IPASEM/NH, devem ser reparados imediatamente, e os demais devem ser reparados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

**11.6** - Ficam a cargo da CONTRATADA as despesas relacionadas a reparos de avarias, consertos ou substituições decorrentes de acidentes, transporte e movimentação dos equipamentos, imperícia ou mau uso, quando causados por funcionários da CONTRATADA. Caso não o faça no prazo estipulado, o IPASEM/NH reserva-se o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a CONTRATADA de pleno direito;

**11.7** - Todo e qualquer serviço que se torne necessário, decorrente de casos fortuitos, problemas e danos causados por anormalidades climáticas e/ou atmosféricas, agentes externos, como funcionamento em condições anormais de voltagem, ciclagem, temperatura e/ou umidade fora da faixa determinada pelo fabricante do equipamento, serão executados pela CONTRATADA, com as despesas cobertas pelo IPASEM/NH, mediante prévio orçamento apresentado e expressamente aceito pelo Instituto;

**11.8** - O IPASEM/NH compromete-se a permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA no local de execução dos serviços e atendimentos, dentro do horário do expediente administrativo do Instituto, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação destes;

**11.9** - A CONTRATADA reconhece que, em razão de sua prestação de serviços ao IPASEM/NH, estabelecerá contato com informações privadas do Instituto, devendo se responsabilizar pelo



sigilo absoluto de toda e qualquer informação que venha a ter acesso, inclusive dados que estejam contidos nos equipamentos, tratando as informações de forma confidencial, sob qualquer condição, orientando seus funcionários sobre esta conduta, sendo vedada a divulgação ou disponibilização de tais informações em qualquer meio - exceto mediante autorização prévia por parte do IPASEM/NH - estando, a CONTRATADA, sujeita a penalidades conforme §1º-A do Art. 153 do Código Penal Brasileiro;

**11.10** - A CONTRATADA deverá garantir que qualquer mídia utilizada por seus técnicos esteja livre de qualquer software malicioso, que acarrete danificação ou degradação do software e/ou hardware dos equipamentos do IPASEM/NH;

**11.11** - A CONTRATADA deverá informar, quando solicitado, o histórico de chamados técnicos, a relação de chamados em aberto, o índice de eficiência do atendimento e o índice de disponibilidade (global e por equipamento);

**11.12** - A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;

**11.13** - A CONTRATADA não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas neste objeto, sem prévia e formal autorização do IPASEM/NH;

**11.14** - O IPASEM/NH poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos usados na execução dos serviços e verificar o cumprimento das normas estabelecidas no edital;

**11.15** - A fiscalização dos serviços pelo IPASEM/NH não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão aos itens do presente objeto.

## **12 DOS PAGAMENTOS**

**12.1** - A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com indicação de conta bancária de pessoa jurídica, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme abaixo:

**12.1.1** - Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, relativa a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), e relativa à Seguridade Social mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**12.1.2** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certidão de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.



**12.2** – Todos os documentos mencionados no item supracitado deverão ser entregues diretamente à Gestora de Contratos no Setor de Coordenadoria de Gestão, no 3º andar, na sede do Instituto.

**12.3** - As notas fiscais deverão ter destacadas as retenções de impostos municipais (ISSQN), federais (IRRF) e contribuições federais (INSS) conforme alíquotas vigentes, e em casos de isenção a empresa deverá anexar declaração com a base legal de acordo com a natureza jurídica da empresa.

**12.4** – O preço será pago mensalmente, no mês subsequente ao da prestação do serviço, respeitada a ordem cronológica de pagamentos conforme Art. 5º da Lei 8.666/1993, a partir da apresentação da Nota Fiscal (em até 15 dias), desde que atestado o cumprimento do serviço por servidor do IPASEM-NH.

**12.5** – Havendo erro nas Notas Fiscais ou outra circunstância que impossibilite pagamento da despesa, as mesmas ficarão pendentes com a consequente exclusão da lista classificatória de credores, devidamente justificada pelo fiscal do contrato, e o pagamento suspenso até que o licitante adjudicado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o IPASEM-NH.

**12.6** – A não apresentação da documentação citada no item 12.1 ou a sua irregularidade suspenderá o pagamento, bem como a não manutenção das condições de habilitação, até a regularização da falta.

**12.7** - Durante a execução do contrato poderão ser solicitados documentos adicionais para fins de fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais e tributárias dentre outras previstas no Edital e seus anexos.

**12.8** - Em caso de atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira pela URM (Unidade de Referência Municipal de Novo Hamburgo/RS), e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## **13 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**



O acompanhamento e fiscalização do objeto desta contratação serão exercidos por servidor do Instituto designado pela Autoridade Competente, denominado fiscal, com indicação também de um substituto, que na falta do fiscal assumirá referida responsabilidade. Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência à CONTRATADA e à Administração, conforme determina o Art. 67 da Lei 8.666/1993.

## **14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1** - Constituem obrigações do IPASEM-NH:

**I** - Efetuar o pagamento ajustado;

**II** - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

**III** – Exercer a fiscalização dos serviços, assegurando o efetivo cumprimento do contratado;

**IV** - Atuar junto a CONTRATADA na resolução de problemas ou outras situações inerentes ao contrato de prestação de serviços;

**V** - Notificar a CONTRATADA por problemas ou irregularidades inerentes à execução do serviço contratado;

**VI** - Permitir o acesso do empregado da CONTRATADA às suas dependências, para execução dos serviços referente ao objeto, quando necessário;

**VII** - Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto designado pela CONTRATADA.

## **15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1** - Constituem obrigações da CONTRATADA:

**I** – Prestar os serviços de modo satisfatório, na forma ajustada, inclusive quanto aos prazos, de acordo com as especificações do Edital e seus Anexos, Contrato de Prestação de Serviços e determinações do IPASEM-NH, cumprindo as normas e legislações vigentes;

**II** - Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais, transporte e descarga resultantes desta contratação;

**III** - Responder pelos danos causados diretamente ao IPASEM-NH, ou a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo IPASEM-NH;



**IV** - Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do IPASEM-NH, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários/sócios/contratados, durante a prestação dos serviços;

**V** - Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o IPASEM-NH, devendo, ainda, fornecer na forma solicitada o demonstrativo das falhas ocorridas;

**VI** - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do IPASEM-NH;

**VII** - Comunicar ao IPASEM-NH qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**VIII** - Apresentar Notas Fiscais com as devidas retenções legais, conforme alíquotas vigentes;

**IX** - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente instrumento, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**X** - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando qualquer alteração em relação às declarações prestadas e comprometendo-se a apresentar a qualquer tempo documentos pertinentes se solicitados pelo IPASEM-NH, inclusive no que diz respeito ao vínculo funcional com o Município de Novo Hamburgo, parentesco com ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento no âmbito da Administração Municipal;

**XI** - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a essa contratação, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

**XII** - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao IPASEM-NH, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IPASEM-NH;

**XIII** - Manter sigilo absoluto em relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso durante a realização dos trabalhos, sob pena de responsabilização;

**XIV** - Comunicar, por escrito, imediatamente, ao IPASEM-NH, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

**XV** - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% do objeto da licitação, e seu consequente reflexo no valor do contrato.

## **16 DAS SANÇÕES**



**16.1** – O licitante que descumprir quaisquer cláusulas ou condições do Edital e seus Anexos ficará sujeito às penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais regulamentações pertinentes, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nas seguintes situações, dentre outras:

**16.1.1** - advertência, por escrito, sempre que ocorrerem irregularidades para as quais haja concorrido;

**16.1.2** - multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado por dia de atraso na prestação do serviço ou por irregularidade constatada;

**16.1.3** - multa de 5% ou de 10% sobre o valor contratado, nos casos de, respectivamente, inexecução parcial ou total do contrato;

**16.1.4** - impedimento de licitar e contratar com o Município de Novo Hamburgo e descredenciamento do cadastro de fornecedores da referida edilidade, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**16.1.5** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**16.1.6** - No caso de não assinatura do Instrumento Contratual no prazo fixado no Edital, será aplicada, ainda, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado anual da contratação, sem prejuízo das outras sanções cabíveis de acordo com a legislação incidente.

**16.2** - Demais casos serão resolvidos conforme legislação supracitada, no item 16.1.

## **17 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1** - A CONTRATADA não poderá transferir, ceder ou praticar qualquer outra forma contratual que signifique transferência do presente contrato, nem poderá subcontratar a execução do seu objeto, no todo ou em parte, sob pena de rescisão do contrato, sem prejuízo de eventual aplicação de sanções legais e contratuais por inadimplemento contratual.

Novo Hamburgo/RS, 03 de fevereiro de 2021.

**EMERSON CAVERDE CARINI**  
Pregoeiro

**MÁRCIA ELIZABET WILTGEN KLEIN**  
Diretora de Administração



**EDITAL Nº 68/2020 - RETIFICADO**  
**PROCESSO Nº 2020.52.801215PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**  
**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Razão Social da empresa proponente:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Email:

.....(nome da empresa)..... apresenta os seguintes preços para o objeto do Pregão Eletrônico nº 14/2020:

**VALOR FIXO MENSAL**

Modelo	Valor unitário	Quantidade	Valor total
A	R\$	8	R\$
B	R\$	6	R\$
C	R\$	1	R\$
<b>VALOR TOTAL FIXO MENSAL</b>			<b>R\$ .....</b>

O valor fixo mensal corresponde a soma dos valores mensais de cada impressora. O VALOR TOTAL FIXO MENSAL é de R\$ ..... (valor por extenso).....

**VALOR CONSUMO MENSAL**

Modelo	Tipo de impressão	Valor unitário	Quantidade consumo mensal	Valor total
A	P&B	R\$	10.000	R\$
B	P&B	R\$	6.000	R\$
<b>Total monocromático</b>			<b>16.000</b>	<b>R\$</b>
C	Color	R\$	300	R\$
<b>Total policromático</b>			<b>300</b>	<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL CONSUMO MENSAL</b>				<b>R\$</b>

O valor do consumo mensal corresponde a soma dos valores de consumo conforme o tipo de impressão e modelo de impressora. O VALOR TOTAL DO CONSUMO MENSAL é de R\$ ..... (valor por extenso).....

O VALOR GLOBAL MENSAL DO CONTRATO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO corresponde a soma do VALOR TOTAL FIXO MENSAL com o VALOR TOTAL DO CONSUMO MENSAL.

**O VALOR GLOBAL MENSAL é de R\$ ..... (valor por extenso).....**



#### **OBSERVAÇÕES:**

**1 – O IPASEM-NH pagará a CONTRATADA a importância GLOBAL MENSAL, mais os valores das cópias excedentes de cada item, se/quando houverem.**

**2 – O VALOR TOTAL FIXO MENSAL não poderá ser inferior a 40% (quarenta por cento) nem superior a 60% (sessenta por cento) do VALOR GLOBAL MENSAL.**

**DECLARA** ter examinado o Edital e seus Anexos, inteirando-se dos mesmos para a elaboração da presente proposta e, ainda:

**1** - Que está ciente da forma dos serviços, concordando com os termos do Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 14/2020;

**2** - Que o prazo de validade da presente proposta, contado a partir da data de abertura da mesma é de ..... (.....) dias, respeitando-se o prazo mínimo descrito no Edital.

**3** - Que os **preços** propostos pelo serviço, são completos e suficientes (incluindo custos diretos e indiretos), estando de acordo com o especificado no objeto da licitação, no Edital e todos os seus Anexos.

Novo Hamburgo/RS, ..... de ..... de 2021.

.....

(Assinatura)

Nome completo de seu(s) representante legal(s)

Carimbo da empresa



**EDITAL Nº 68/2020 - RETIFICADO**  
**PROCESSO Nº 2020.52.801215PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**  
**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CF/1988**

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., CI nº ....., CPF nº ....., declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Novo Hamburgo/RS, ..... de .....de 2021.

.....  
(Representante legal)  
Carimbo da empresa

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 71 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE NH E DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FUNCIONAL COM O MUNICÍPIO DE NH**

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., CI nº ....., CPF nº ....., declara, para fins do disposto no Art. 71, § 9º da Lei Orgânica do Município de Novo Hamburgo que não possui entre os sócios da empresa nem entre seus empregados: cônjuges, companheiros, parentes em linha, colateral ou por afinidade, ou por adoção, até o terceiro grau inclusive, de ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento, do Prefeito, do Vice-Prefeito, de Secretários Municipais e de Vereadores do Município, bem como, dos diretores e titulares de cargos equivalentes, no âmbito da administração direta e indireta do Município de Novo Hamburgo.

Declara, também, que os profissionais que prestarão os serviços não possuem vínculo funcional com o Município e que, caso isso venha a ocorrer, o Instituto será devidamente informado.

Novo Hamburgo/RS, ..... de .....de 2021.

.....  
(Representante legal/sócio-administrador)  
Carimbo da empresa



**EDITAL Nº 68/2020 - RETIFICADO**  
**PROCESSO Nº 2020.52.801215PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**  
**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu **representante legal**, o(a) Sr(a). ....., CI nº....., CPF nº ..... e seu **Contador/Técnico Contábil** responsável, o(a) Sr(a). ....., CI nº....., CPF nº ..... e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade sob o nº ....., **DECLARAM**, para fins do disposto no item **7.1.2.3** e subitens do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**MICROEMPRESA** – Conforme inciso I do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações;

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Conforme inciso II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Novo Hamburgo/RS, ..... de .....de 2021.

.....  
(nome completo e assinatura do Representante Legal)

Carimbo da empresa

.....  
(nome completo, assinatura e número de inscrição no CRC)



**EDITAL Nº 68/2020 - RETIFICADO**  
**PROCESSO Nº 2020.52.801215PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**  
**ANEXO V – MODELO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). ....., CI nº ....., CPF nº ....., DESIGNA o (a) responsável técnico (a) ....., como RESPONSÁVEL TÉCNICO (a) pela execução dos serviços objeto do presente Pregão.

...../RS, ..... de .....de 2021.

.....  
(Representante legal/sócio-administrador)  
Carimbo da empresa



**EDITAL Nº 68/2020 - RETIFICADO**  
**PROCESSO Nº 2020.52.801215PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**  
**ANEXO VI – MODELO DE INDICAÇÃO DE QUE POSSUI LABORATÓRIO PRÓPRIO**

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). ....., CI nº ....., CPF nº ....., DECLARA, nos autos do **Pregão Eletrônico nº 14/2020**, que a empresa possui laboratório próprio para atender as condições descritas no contrato, no endereço..... Bairro: ..... Cidade:.....Estado:.....CEP:.....- .....Telefone: (XX) .....-..... E-mail:.....

Novo Hamburgo/RS, ..... de .....de 2021.

.....

(Representante legal/sócio administrador)

Carimbo da empresa



**EDITAL Nº 68/2020 - RETIFICADO**  
**PROCESSO Nº 2020.52.801215PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**  
**ANEXO VII – MODELO DE DEMONSTRAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, para os fins deste **Pregão Eletrônico**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, DEMONSTRA os índices contábeis extraídos do último Balanço Patrimonial:

Liquidez Corrente (LC)	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	=
------------------------	---	---

Liquidez Geral (LG)	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	=
---------------------	---	---

Solvência Geral	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	=
-----------------	---	---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Contador da Empresa  
CRC nº \_\_\_\_\_

Obs: O cálculo dos Índices deverá ser efetuado pela empresa e ser emitido em papel timbrado ou com carimbo da empresa, contendo a assinatura do contador responsável.



**EDITAL Nº 68/2020 - RETIFICADO**  
**PROCESSO Nº 2020.52.801215PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2020**  
**ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO**

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX-I/2020**

Por este instrumento contratual, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVO HAMBURGO – IPASEM/NH**, Autarquia municipal instituída pela Lei Municipal nº 154, de 24 de dezembro de 1992, inscrito no CNPJ sob nº 94.707.684/0001-00, com sede na Rua Cinco de Abril, nº 280, Bairro Rio Branco, Cep 93310-085, representado por sua Diretora-Presidente **ENEIDA GENEHR** e seu Diretor de Administração **GERALDO DE ARAÚJO**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na Rua XXXX, Cidade-RS, Cep XXXXX, inscrita no CNPJ-MF sob nº XXXXXXXX, neste ato representada por seu sócio administrador **XXXXX**, CPF XXXXX, RG XXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, para executar a prestação de serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do processo 2020.52.801215PA, decorrente do Pregão Eletrônico nº 14/2020, do tipo Menor Preço, assim como pelas condições e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO IPASEM/NH, PELO SISTEMA DE OUTSOURCING**, incluindo o fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento e substituição de peças, componentes, materiais e consumíveis, exceto papel.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os serviços de OUTSOURCING atenderão ao detalhamento infra descrito:

#### **I - DOS EQUIPAMENTOS**

a) A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes equipamentos para o atendimento deste edital:

Modelo	Tipo	Quantidade
A	Multifuncional monocromática a laser	8
B	Impressora monocromática a laser	6
C	Multifuncional policromática a laser	1

## DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

### Modelo A – Multifuncional monocromática a laser, com impressora, scanner e copiadora

- Tecnologia de impressão:
  - Monocromática a laser;
  - Deve possuir modo/função de economia, com certificação Energy Star;
- Capacidades:
  - 2 (duas) bandejas, com capacidade para 250 folhas, no mínimo, em cada bandeja;
  - Bandeja multiuso: 40 folhas, no mínimo;
  - Bandeja do alimentador automático (scanner): 40 folhas, no mínimo;
- Volume Mensal recomendado de 5.000 páginas, no mínimo;
- Tamanho do papel:
  - No mínimo, formatos A4, A5, carta e ofício;
  - Deve permitir a impressão no tamanho A5 na bandeja multiuso;
  - Deve permitir a impressão e cópia automática em frente e verso (duplex automático);
  - Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- Velocidades:
  - Cópia: de 35 por minuto, no mínimo (tamanho carta ou A4);
  - Impressão: 35 por minuto, no mínimo (tamanho carta ou A4);
  - Tempo de saída da primeira página 8,5 segundos, no máximo (no modo pronto e utilizando a bandeja principal);
- Cópia/digitalização:
  - Origem: via mesa ou via alimentador automático;
  - Padrão: Monocromática e policromática, nos formatos TIFF, PDF e JPG, no mínimo;
  - Escala de redução e ampliação: 25% a 400% do original;
  - Deve permitir o envio de documentos digitalizados a um endereço de correio eletrônico (e-mail);
  - Deve permitir, ao digitalizar/copiar pelo alimentador automático, fazer frente e verso de forma automática (duplex automático);
- Resoluções:
  - Copiadora: 600 x 600 dpi, no mínimo;
  - Scanner: 600 x 600 dpi, no mínimo;



- Impressão: 600 x 600 dpi, no mínimo;
- Conectividade:
  - USB 2.0 (velocidade mínima)
  - Ethernet 10/100/1000, no mínimo (padrão TCP/IP, com conector RJ-45);
- Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e Windows 10, no mínimo;
- Acessórios: Manuais de operação, em português.

### **Modelo B – Impressora monocromática a laser**

- Tecnologia de impressão:
  - Monocromática a laser, ou superior;
  - Deve possuir modo/função de economia, com certificação Energy Star;
- Capacidades:
  - Bandeja principal: 250 folhas, no mínimo;
  - Bandeja multiuso: 40 folhas, no mínimo;
- Volume Mensal recomendado de 5.000 páginas, no mínimo;
- Tamanho do papel:
  - No mínimo, formatos A4, A5, carta e ofício;
  - Deve permitir a impressão no tamanho A5 na bandeja multiuso;
  - Deve permitir a impressão automática em frente e verso (duplex automático);
- Velocidades:
  - Impressão: 35 por minuto, no mínimo (tamanho carta ou A4);
  - Tempo de saída da primeira página 8,5 segundos, no máximo (no modo pronto e utilizando a bandeja principal);
- Conectividade:
  - USB 2.0 (velocidade mínima);
  - Ethernet 10/100/1000, no mínimo (padrão TCP/IP, com conector RJ-45);
- Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e Windows 10, no mínimo;
- Acessórios: Manuais de operação, em português.

### **Modelo C – Multifuncional policromática a laser, com impressora, scanner e copiadora**

- Tecnologia de impressão:
  - Policromática a laser, ou superior;
  - Deve utilizar cartuchos de toner independentes (separados), nas cores preto, ciano, magenta e amarelo;
  - Deve possuir modo/função de economia, com certificação Energy Star;
- Capacidades:
  - Bandeja principal: 250 folhas, no mínimo;
  - Bandeja multiuso: 40 folhas, no mínimo;
- Volume Mensal recomendado de 5.000 páginas, no mínimo;

- Tamanho do papel:
  - No mínimo, formatos A4, A5, carta e ofício;
  - Deve permitir a impressão no tamanho A5 na bandeja multiuso;
  - Deve permitir a impressão automática em frente e verso (duplex automático);
  - Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- Velocidades:
  - Cópia: de 25 por minuto, no mínimo (tamanho A4);
  - Impressão: 25 por minuto, no mínimo (tamanho A4);
  - Tempo de saída da primeira página PB 15 segundos, no máximo (no modo pronto e utilizando a bandeja principal);
  - Tempo de saída da primeira página em cores 15 segundos, no máximo (no modo pronto e utilizando a bandeja principal);
- Cópia/digitalização:
  - Origem: via mesa ou via alimentador automático;
  - Padrão: Monocromática e policromática, nos formatos TIFF, PDF e JPG, no mínimo;
  - Escala de redução e ampliação: 25% a 400% do original;
  - Deve permitir o envio de documentos digitalizados a um endereço de correio eletrônico (e-mail);
  - Deve permitir, ao digitalizar/copiar pelo alimentador automático, fazer frente e verso de forma automática (duplex automático);
- Conectividade:
  - USB 2.0 (velocidade mínima)
  - Ethernet 10/100/1000, no mínimo (padrão TCP/IP, com conector RJ-45);
- Resoluções:
  - Copiadora: 600 x 600 dpi, no mínimo;
  - Scanner: 600 x 600 dpi, no mínimo;
  - Impressão: 600 x 600 dpi, no mínimo;
- Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e Windows 10, no mínimo;
- Acessórios: Manuais de operação, em português.

**b)** A CONTRATADA deverá possuir, durante toda a vigência do contrato, em sua sede, um equipamento reserva (*backup*) para cada modelo de impressora acima colocado;

**c)** Os equipamentos que serão utilizados no presente edital, fornecidos pela CONTRATADA, devem ser novos e de primeiro uso.

**d)** A CONTRATADA deverá comprovar a aquisição dos equipamentos utilizados no presente edital, por meio da(s) nota(s) fiscal(is) de compra, fornecida(s) pelo distribuidor, revendedor ou fabricante dos equipamentos no Brasil;

**e)** Todas as despesas de instalação, desinstalação ou mudança de local dos equipamentos,



bem como do transporte externo, ocorrerão por conta da CONTRATADA;

**f)** Os equipamentos, dentro do mesmo Grupo/Modelo (A,B,C) fornecidos, deverão ser do mesmo fabricante e mesma linha/marca, incluindo os equipamentos de backup, com a finalidade de padronização de procedimentos e padronização operacional.

**g)** Os equipamentos deverão ser tecnologicamente atualizados.

**h)** Todas as especificações técnicas estão relacionadas no Anexo I - Termo de Referência, sendo que todos os equipamentos deverão:

**h.1)** utilizar a tecnologia de impressão a laser;

**h.2)** possuir modo/função de economia de toner;

**h.3)** possuir modo de impressão frente e verso (*duplex*);

**h.4)** possuir, em seu próprio hardware, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas;

**i)** Os equipamentos dos modelos A e C também deverão permitir a digitalização de documentos, via rede de dados ou diretamente no equipamento, permitindo o envio do conteúdo para um determinado computador. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os softwares necessários para digitalização, compatível(is) com o(s) modelo(s) do(s) equipamento(s) fornecido(s), sem ônus ao IPASEM/NH;

**j)** Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de estabilizadores ou transformadores de tensão, compatíveis com os equipamentos, caso os mesmos possuam tensão elétrica de 110V, visto que a tensão elétrica no Município de Novo Hamburgo é de 220V. Os valores referentes ao fornecimento destes equipamentos deverão ser inclusos nos valores de locação das impressoras, não sendo aceita a cobrança adicional de locação destes;

**k)** Todos os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser identificados pela mesma, por meio de etiquetas ou outro meio de identificação, de modo a diferenciá-los de equipamentos semelhantes, que pertençam ao IPASEM/NH. Tal identificação deve conter o nome da empresa e número de controle do equipamento.

**l)** Durante o contrato, por necessidade do IPASEM/NH, poderá haver alterações na quantidade, como o acréscimo e/ou supressão de equipamentos, respeitados os devidos trâmites do processo administrativo interno e alteração contratual, bem como dispositivos da Lei nº 8.666/93;

**m)** Quando houver, por parte do IPASEM/NH, a necessidade da instalação de novo equipamento no Instituto, respeitados os devidos trâmites de processo administrativo interno e alteração contratual, a CONTRATADA deverá fornecê-lo, conforme o modelo solicitado pelo Instituto e as especificações descritas neste Termo de Referência, bem como efetuar a



instalação dos mesmos;

n) Os equipamentos deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA nos locais determinados pelo IPASEM/NH. Os mesmos não podem ser retirados do prédio do IPASEM/NH, salvo autorização do Setor de Informática do Instituto, única e exclusivamente para conserto/manutenção por parte da CONTRATADA;

o) O IPASEM/NH informará a CONTRATADA sobre qualquer necessidade de alteração na localização (setores) dos equipamentos da empresa, ficando com a CONTRATADA a responsabilidade de efetuar a mudança dentro do prazo de 16 (dezesesseis) horas úteis, sem ônus adicional ao IPASEM/NH;

p) É dever da CONTRATADA, respeitar as especificações técnicas, as obrigações e as determinações do fabricante dos equipamentos fornecidos, comprometendo-se a repassar tais informações e orientações ao IPASEM/NH.

## II - DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

a) O prazo da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses, sucessivamente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsão da Lei Federal nº 8.666/93. O contrato deverá ser assinado em até 10 (dez) dias após a homologação da licitação, com possibilidade de prorrogação por igual período, a critério da Administração e mediante apresentação de justificativa pela licitante vencedora. A prestação do serviço deverá iniciar no dia útil subsequente à assinatura do contrato.

b) O prazo para entrega, início da instalação e configuração dos equipamentos e sistemas será de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, e o prazo para conclusão será de 05 (cinco) dias úteis a contar do início da instalação, prorrogáveis mediante solicitação e a critério da Administração. Inclui-se neste prazo a verificação e, caso necessário, eventuais ajustes nos equipamentos e nos sistemas, bem como a aferição inicial do contador interno de cada equipamento.

c) Deverá ser entregue e/ou instalado o objeto do Edital e deste Termo de Referência no seguinte endereço: Rua Cinco de Abril, 280 – Bairro Rio Branco – Novo Hamburgo / RS - CEP 93310-085, seguindo os horários de expediente do Instituto das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min de segunda à sexta-feira, sendo imprescindível um planejamento dos horários, em conjunto com o Setor de Informática do Instituto, visando evitar a chegada dos técnicos da empresa em horários próximos ao encerramento dos turnos do expediente, cabendo à mesma reservar o tempo necessário para executá-lo;

d) Será dado o RECEBIMENTO PROVISÓRIO após o término total da instalação e configuração dos equipamentos e sistemas e o RECEBIMENTO DEFINITIVO se dará em até 05 dias úteis a contar do término total da instalação e configuração;



e) O recebimento definitivo não isenta o fornecedor de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue. Os equipamentos ficam sujeitos à substituição pela adjudicatária, desde que comprovada a existência de problemas cuja verificação só seja possível no decorrer da utilização dos mesmos

f) Será recusado o objeto que não for entregue nos prazos estabelecidos ou que for entregue com especificações diferentes das contidas no Edital, Termo de Referência, Proposta, ficando a cargo do fornecedor sua reposição por outro, de acordo com as especificações, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos a contar da recusa, sem quaisquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

g) Os equipamentos deverão ser fornecidos de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência. A inobservância das especificações implicará na não aceitação parcial ou total dos itens, devendo o fornecedor efetuar a substituição sem direito à indenização no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação por escrito à CONTRATADA;

h) Junto à proposta, **obrigatoriamente** deverá ser informado a MARCA e MODELO dos equipamentos ofertados, assim como apresentando o catálogo completo e/ou documentação contendo todas as informações técnicas correspondentes aos equipamentos para a devida análise da especificação técnica, sob pena da desclassificação da proposta comercial. **Havendo dúvida na análise técnica, poderão ser realizadas diligências para certificação das informações.**

i) Todos os equipamentos devem ser novos (sem uso, não remanufaturados, não reformados e/ou não reconicionados) e de última geração, estando em linha de produção/comercialização pelos fabricantes na data das propostas, não sendo aceitos equipamentos descontinuados.

j) Deverão ser fornecidos, juntamente com os equipamentos, os respectivos manuais de operação, redigidos em português do Brasil, sem quaisquer ônus para o IPASEM/NH;

k) Deverão ser fornecidos, no momento da instalação, todos os kits de consumíveis necessários para o pleno funcionamento de todos os equipamentos.

l) O IPASEM/NH se responsabiliza em oferecer a infraestrutura necessária (rede elétrica, rede lógica e mesa/balcão), bem como a solução de problemas relacionados à instalação e/ou manutenção das redes elétrica e lógica utilizadas pelos equipamentos do presente TR, com exceção dos transformadores fornecidos pela CONTRATADA;

### III - DO(S) SISTEMA(S)

a) A CONTRATADA deverá utilizar sistema(s) que permita(m) o gerenciamento de todos os equipamentos do presente TR, incluindo informações de nível de consumíveis, contagem de



impressões/cópias, vida útil de peças, alimentação de papel, problemas físicos e lógicos e deverá(ão) ser instalado(s) e configurado(s) pela CONTRATADA;

**b)** O(s) sistema(s) deverá(ão) ser hospedado(s), preferencialmente, em servidor externo (em “nuvem”), com acesso e conexão via Internet, sendo que o IPASEM/NH efetuará as devidas configurações e liberações para tal conexão. Caso o(s) sistema(s) não esteja(am) hospedado(s) em “nuvem”, o(s) mesmo(s) deverá(ão) possuir módulo servidor.

**c)** No caso de módulo servidor, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser compatível(veis) para instalação preferencialmente em sistema operacional Windows 7 no mínimo, ou, caso não seja possível, em servidor Linux, ambos disponibilizados pelo IPASEM/NH;

**d)** O sistema(s) deverá(ão) possibilitar a utilização de mais de uma impressora por computador, de forma a permitir que o usuário escolha qual equipamento deseja utilizar;

**e)** Todo e qualquer equipamento a ser instalado e/ou substituído deverá ser compatível com este(s) sistema(s);

**f)** O(s) sistema(s) deverá(ão) permitir a geração de relatórios de uso dos equipamentos, incluindo as quantidades de impressões efetuadas. O(s) mesmo(s) deverá(ão) discriminar, pelo menos, data, hora, quantidade de páginas, tipo e/ou nome do arquivo e usuário que as efetuou;

**g)** O(s) sistema(s) deverá(ão) estar disponível(veis) e possuir manuais de administração e de utilização em língua portuguesa;

**h)** O(s) sistema(s) deverá(ão) ter acesso somente através de senha individual;

**l)** Toda e qualquer despesa relacionada a licenças de software responsáveis pela bilhetagem e gerenciamento de impressão é de total responsabilidade da CONTRATADA.

#### **IV - DO TREINAMENTO**

**a)** A CONTRATADA deverá fornecer treinamento completo para os servidores do Setor de Informática do IPASEM/NH, com relação aos equipamentos e sistemas instalados, a fim de instruí-los no que diz respeito ao primeiro atendimento de manutenção, na configuração do equipamento, funcionalidades, identificação de problemas, troca de toner e cilindro, desatolamento de papel, entre outros;

**b)** A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para os usuários dos equipamentos, nos setores em que estarão instalados, com relação à operação dos equipamentos e sistemas, funcionalidades de impressão, reprografia e digitalização e alimentação de papel, para que os recursos disponibilizados sejam utilizados de forma integral e de maneira correta;

**c)** Tais treinamentos deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a data de recebimento



definitivo da instalação.

## V - DOS CONSUMÍVEIS, PEÇAS E FORNECIMENTO DE PAPEL

a) A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de todo consumível necessário para o funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel, que será fornecido pelo IPASEM/NH;

b) Considerar-se-á consumível, no presente edital, apenas toner e cilindro, sendo que o restante será considerado como peça, independente da especificação que constar no manual do fabricante;

c) Os consumíveis e peças, fornecidos pela CONTRATADA, deverão ser **originais do fabricante dos equipamentos**, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados.

d) Devem ser disponibilizados e fornecidos, para serem armazenados em estoque, no mínimo, 08 (oito) kits de consumíveis para cada modelo de consumível utilizado, exceto para a impressora colorida (modelo C) onde deve ser fornecido, no mínimo, 1 (um) kit de consumível, podendo nesse caso, a empresa contratada fornecer esse kit de consumível somente quando o equipamento atingir 70% (setenta por cento) da capacidade total de impressão do consumível.

e) A substituição de consumíveis nos equipamentos será realizada pelo Suporte Técnico do IPASEM/NH, com o objetivo de agilizar o retorno da operação dos equipamentos. As demais peças deverão ser substituídas pela CONTRATADA;

f) Fica sob responsabilidade do IPASEM/NH a abertura de chamado para reposição de consumíveis no estoque, devendo a CONTRATADA atender ao mesmo no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis, a contar da data e hora de solicitação do Instituto;

g) A CONTRATADA poderá, por meio do(s) sistema(s) de gerenciamento, monitorar a necessidade de reposição de consumíveis usados no IPASEM/NH, efetuando a reposição dos mesmos. Tal possibilidade não isenta o Instituto da responsabilidade da abertura de chamado para reposição.

h) A CONTRATADA deverá possuir, em sua sede, estoque mínimo de consumíveis e peças, para que possam garantir a continuidade da operação dos equipamentos instalados no IPASEM/NH, bem como suprir as necessidades de substituições que forem necessárias aos equipamentos, durante o contrato;

i) Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento de todos os consumíveis substituídos nos equipamentos. O Suporte Técnico do IPASEM/NH se compromete a guardar os consumíveis substituídos até o momento do recolhimento por parte da CONTRATADA.



Quando da ocorrência de manutenção preventiva ou corretiva, também é de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento das peças substituídas;

j) É de responsabilidade da CONTRATADA o descarte das peças, partes de peças, consumíveis, partes de consumíveis, componentes e partes de componentes substituídos durante manutenções preventivas ou corretivas, em conformidade com a legislação e os preceitos de preservação ambiental. Também é de responsabilidade da CONTRATADA o tratamento dos resíduos resultantes dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos;

k) É de responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer problema relacionado às impressões ou reprografias, quando causado pelo fornecimento de consumíveis de baixa qualidade e que venham a ocasionar impressões ou cópias esbranquiçadas, manchadas, borradas ou com falhas técnicas que comprometam a qualidade das impressões. A CONTRATADA fica obrigada a ressarcir financeiramente o IPASEM/NH em caso de eventuais prejuízos ocorridos devido à impossibilidade da impressão de determinado(s) documento(s), comprovada a urgência e/ou importância dos mesmos;

l) É de responsabilidade do IPASEM/NH o fornecimento todo e qualquer papel usado na impressão e reprografia, onde este se compromete a fornecê-lo em bom estado e armazená-lo em estufas, de forma a não prejudicar o funcionamento ou causar dano físico aos equipamentos e também garantir a boa qualidade das impressões;

m) Fica sob responsabilidade dos Técnicos do Setor de Informática do IPASEM/NH a remoção de papéis trancados em qualquer dos equipamentos instalados no Instituto, após treinamento orientação;

n) A CONTRATADA deverá fornecer os papéis utilizados em testes ou durante manutenção nos equipamentos.

## VI - DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

a) A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva e serviço de assistência técnica, que consistem na análise e inspeção, e, no caso de eventual problema, o restabelecimento da operação de quaisquer equipamentos Instalados no Instituto, incluindo ajustes, correções e, se necessário, substituições de componentes desgastados ou defeituosos, de acordo com as recomendações técnicas do fabricante do respectivo equipamento, sem custo adicional ao IPASEM/NH;

b) Fica a exclusivo critério e julgamento da CONTRATADA, o estabelecimento de intervalo de tempo (bimestral, quadrimestral, semestral, etc) para que as **manutenções preventivas** sejam realizadas, sendo obrigatório o pré-agendamento de data e hora junto ao Setor de Informática do IPASEM/NH;



**c)** A **manutenção preventiva** deverá atender a todos os procedimentos contra possíveis defeitos, que contribuam na vida útil do equipamento, compreendendo limpeza interna e externa, lubrificação, inspeção visual, e demais testes e procedimentos recomendados pelo fabricante para a conservação das perfeitas condições de operação dos equipamentos;

**d)** A CONTRATADA deverá proceder com as atualizações de firmware, aplicação, instalação ou atualização de releases e drivers, aplicação de patches de manutenção, entre outros, que sejam lançados e/ou disponibilizados pela fabricante do equipamento durante a vigência contratual, mantendo-os funcionais e compatíveis com o ambiente utilizado pelo IPASEM/NH;

**e)** Após a realização das manutenções preventivas e/ou corretivas, a CONTRATADA deverá emitir relatório de atendimento técnico, contendo:

- e.1)** descrição e localização do equipamento;
- e.2)** descrição detalhada dos procedimentos efetuados;
- e.3)** data e hora do início da manutenção (chegada do técnico no local);
- e.4)** data e hora do término da manutenção;
- e.5)** contador de páginas do equipamento antes do início da manutenção;
- e.6)** contador de páginas do equipamento depois do término da manutenção;
- e.7)** registro da informação referente à origem e quantidade dos papéis utilizados para testes;
- e.8)** identificação do problema observado e descrição detalhada das ações tomadas para resolução do problema, informando, inclusive, se houve troca de peças ou consumíveis que apresentaram problema, em caso de manutenção corretiva;
- e.9)** nome e assinatura do técnico da CONTRATADA;
- e.10)** nome e assinatura do técnico do IPASEM/NH que acompanhou a manutenção;

**f)** As **manutenções corretivas** serão realizadas quando da ocorrência de algum dano ou problema, físico e/ou lógico, em quaisquer dos equipamentos ou sistemas, os quais necessitem de assistência técnica e/ou conserto;

**g)** O Setor de Informática do IPASEM/NH, através de um dos seus funcionários, se compromete a contatar a CONTRATADA quando da necessidade de assistência técnica e/ou manutenção corretiva, via telefone, e-mail, chat online, fax ou qualquer outro meio de comunicação para abertura de chamados, onde será fornecido o número de controle do equipamento, a localização, a descrição do problema ou anormalidade apresentada, nome e telefone de contato do responsável pela solicitação. No momento em que o mesmo for efetuado, a CONTRATADA deverá fornecer número de chamado ou protocolo, contendo data e hora, permitindo o controle e acompanhamento por parte do Instituto;

**h)** As solicitações de abertura de chamados de assistência técnica e/ou manutenção corretiva, poderão ser realizadas tantas vezes quantas forem necessárias, conforme demanda do IPASEM/NH, sem qualquer ônus adicional ao Instituto e poderão ser feitas somente por funcionário do Setor de Informática, não sendo admitidas solicitações realizadas por qualquer outra pessoa pertencente ou não ao Instituto;

i) Os atendimentos serão classificados em 3 (três) graus de severidade, relacionados a níveis de comprometimento de problemas que afetem o funcionamento do serviço. A CONTRATADA se compromete a cumprir os prazos dispostos na tabela a seguir, conforme o respectivo grau de severidade do chamado aberto:

<b>Grau de severidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo pra início do atendimento</b>	<b>Prazo para solução</b>
Alta	Equipamento parado, quando não for possível liga-lo, efetuar impressões/cópias, ou quando há mensagem de erro que <u>impossibilite</u> sua operação.	8 horas úteis	16 horas úteis
Média	Equipamento funcionando, mas com problema, como manchas e barulhos, impossibilidade de digitalizar, ou quando há mensagem e erro que <u>possibilite</u> sua operação.	16 horas úteis	24 horas úteis
Baixa	Equipamento funcionando sem problemas, mas aguardando ajustes, configurações, limpeza ou instruções.	24 horas úteis	15 dias úteis

j) Os prazos dispostos na tabela acima serão contados partir da data e hora da solicitação de conserto.

k) O chamado será considerado como “concluído” quando o problema for identificado e as medidas corretivas adotadas e implementadas a fim de que o equipamento volte a funcionar perfeitamente;

l) Caso a CONTRATADA não consiga disponibilizar o equipamento em pleno funcionamento dentro dos prazos dispostos, conforme o grau de severidade do chamado aberto, necessitando recolher o mesmo para verificação e conserto em seu laboratório, ela deverá deixar, dentro do mesmo prazo do grau de severidade, um equipamento de backup em seu lugar, estando o mesmo em perfeitas condições de funcionamento. Tal equipamento deverá possuir características iguais ou superiores ao equipamento que substitui.

m) No caso da necessidade de recolhimento do equipamento, este deverá ser justificado pelo funcionário da CONTRATADA e ser autorizado por um funcionário do setor de informática do IPASEM/N, sendo obrigatória a emissão de relatório de recolhimento contendo nº de



tombamento, descrição, características e estado de conservação do equipamento bem como conter a assinatura de ambos os funcionários.

**n)** A CONTRATADA deverá prever cobertura de todas as peças, partes de peças, componentes, partes de componentes, bem como acessórios desgastados ou irreparáveis do equipamento em manutenção, independentemente da origem do defeito, sendo que, todas e quaisquer peças e/ou componentes irrecuperáveis, deverão ser fornecidos e substituídos, sem ônus ao IPASEM/NH, onde a CONTRATADA compromete-se a fornecê-las compatíveis com o equipamento, com qualidade, configuração e capacidade igual ou superior ao da peça e/ou componente a ser substituído. As mesmas deverão ser fornecidas em perfeito estado de conservação e funcionamento, ficando a CONTRATADA sob responsabilidade, em caso de quaisquer danos que tais peças venham a provocar no equipamento;

**o)** Quando não for possível consertar o equipamento defeituoso ou o equipamento apresente mais de três chamados de manutenção corretiva de severidade alta ou média em um período inferior a 60 (sessenta) dias, a CONTRATADA deverá substituí-lo, de forma definitiva por equipamento com características semelhantes ou superiores, devendo efetuar a instalação e configuração do mesmo, a configuração nos computadores, e, se necessário, a orientação/treinamento aos usuários que o utilizarão;

**p)** No momento da devolução do equipamento que foi recolhido pela CONTRATADA, um técnico do Setor de Informática do IPASEM/NH deverá analisar se o mesmo apresenta as mesmas condições físicas descritas no relatório de recolhimento;

**q)** Após o encerramento de uma manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA deverá testar o equipamento e instalá-lo no seu local de origem.

## **VII - DA CONTAGEM E FATURAMENTO**

**a)** O valor do pagamento será obtido, mediante a aplicação da importância mensal resultante da soma do valor fixo mensal conforme cada modelo de equipamento, acrescido do valor total do consumo mensal mais os valores das impressões/cópias excedentes se/quando houverem, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA;

**b)** Será feita no último dia útil de cada mês ou no primeiro dia útil do mês subsequente, de forma manual ou eletrônica (sistema) e por um técnico do Setor de Informática do IPASEM/NH, a apuração do número de impressões e cópias realizadas no mês correspondente, devendo constar nos relatórios o número de controle do equipamento, localização, modelo, contador de impressões/cópias no mês anterior, contador de impressões/cópias atual, quantitativo de impressões/cópias produzidas para testes, quantitativo de impressões/cópias com defeito (esbranquiçadas, falhadas, etc.) e outras informações pertinentes;

**c)** A apuração dos contadores será comunicada à CONTRATADA em até 3 (três) dias úteis a



contar da apuração final do mês, para que seja efetuado o cálculo de faturamento.

**d)** É facultativo à CONTRATADA a auditoria das apurações realizadas pelo IPASEM/NH.

**e)** Para fins de contagem serão consideradas apenas as operações de impressão e de cópia reprográfica impressa. Os escaneamentos de imagens não deverão ser cobrados;

**f)** Serão descontadas do faturamento final mensal as impressões/cópias que possuírem defeitos, sendo que o IPASEM/NH se compromete a guardar tais folhas em separado, para que sejam contabilizadas como “defeituosas” no momento da conferência. Também serão descontadas do faturamento final mensal as impressões/cópias produzidas durante a realização de testes e manutenções realizados pela CONTRATADA;

**g)** O fiscal do contrato solicitará à contratada, na hipótese de diferenças de valores e/ou de informações, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

**h)** O volume previsto de páginas impressas disposto no Anexo I do Edital servirá somente de subsídio aos licitantes, na formulação das propostas, e à Comissão de Licitação, na análise da proposta mais vantajosa. Portanto, não se constitui em qualquer compromisso futuro, visto que se trata apenas de uma estimativa.

## VIII - DEMAIS CONDIÇÕES

**11.1** - O horário de expediente do IPASEM/NH é de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:30, exceto feriados. Quaisquer alterações de horário por qualquer uma das partes deverá ser comunicada à outra. **Nos meses de dezembro/2020 a fevereiro/2021 o IPASEM-NH terá horário diferenciado nas segundas e sextas-feiras, sendo nas segundas das 12h às 18h e nas sextas das 08h às 14h.**

**11.2** - É imprescindível um planejamento dos horários de atendimento, em conjunto com o Setor de Informática do IPASEM/NH, visando evitar a chegada dos técnicos em horários próximos ao encerramento dos turnos do expediente, cabendo à CONTRATADA reservar o tempo necessário para executá-lo;

**11.3** - Todos os atendimentos e manutenções a serem realizados pela CONTRATADA, deverão ser efetuados por técnicos desta, devendo os mesmos estarem habilitados, instruídos e treinados. Caso o atendimento ou manutenção for realizado nas dependências do IPASEM/NH, os técnicos deverão portar crachá de identificação contendo nome da empresa, nome do funcionário e foto, devendo ser acompanhados por um técnico do Setor de Informática do Instituto;

**11.4** - Os serviços serão acompanhados, fiscalizados e avaliados pelo Setor de Informática do IPASEM/NH, que registrará as falhas detectadas e comunicará as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.



**11.5** - A CONTRATADA se responsabilizará por todos os deslocamentos de ida e volta para a sua sede ou a outros lugares, que se façam necessários aos atendimentos, chamados, leitura de contadores ou quaisquer outros motivos relativos ao presente edital, sem ônus ao IPASEM/NH;

**11.6** - A CONTRATADA compromete-se a fornecer e colocar, à disposição do IPASEM/NH, o número necessário de funcionários para o completo, cabal e perfeito desempenho dos serviços a serem executados;

**11.7** - Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento da mão de obra especializada, o fornecimento e a guarda de todos os materiais sobressalentes, bem como de todo o instrumental, ferramentas e produtos necessários à execução dos serviços;

**11.8** - A CONTRATADA e seus funcionários deverão atender às normas de segurança do trabalho, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização e o fornecimento de equipamentos de proteção individuais (EPI's) de uso obrigatório;

**11.9** - A CONTRATADA terá inteira responsabilidade por todo e qualquer acidente de trabalho que seus funcionários venham a sofrer, dentro das dependências do IPASEM/NH;

**11.10** - A CONTRATADA deverá manter a disciplina nos locais dos serviços, sendo que a mesma deverá atender quaisquer solicitações de substituição de profissional, cuja conduta seja considerada inconveniente ou insatisfatória pelo IPASEM/NH, sem que seja necessário ao Instituto declarar os motivos de tal exigência;

**11.11** - A CONTRATADA deverá deixar, em perfeitas condições de limpeza, ocupação e uso, tanto os locais do prédio onde forem realizados os serviços, como aqueles utilizados para o acesso de seus funcionários, sendo de sua responsabilidade a coleta e remoção do material excedente e descartável, utilizado durante o atendimento;

**11.12** - A CONTRATADA deverá informar ao IPASEM/NH, no momento da entrega da proposta de preços, a sua razão social, CNPJ, endereço de localização e os contatos telefônico e eletrônico (e-mail).

**11.13** - A CONTRATADA deverá possuir, em seu quadro de pessoal, responsável técnico com formação de nível superior na área de Informática ou Eletrônica;

**11.14** - A CONTRATADA deverá ter supervisor ou funcionário, que seja responsável pelo contato com o IPASEM/NH, buscando um bom desempenho dos serviços;

**11.5** - A CONTRATADA deverá indenizar todos e quaisquer danos e/ou prejuízos, eventualmente causados por seus funcionários, às instalações, mobiliário, equipamentos e demais pertences do IPASEM/NH, ainda que ocorridos de forma involuntária, estando inclusas as hipóteses de perda, roubo ou extravio, sendo que, os que causem prejuízo ao



funcionamento normal do IPASEM/NH, devem ser reparados imediatamente, e os demais devem ser reparados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

**11.6** - Ficam a cargo da CONTRATADA as despesas relacionadas a reparos de avarias, consertos ou substituições decorrentes de acidentes, transporte e movimentação dos equipamentos, imperícia ou mau uso, quando causados por funcionários da CONTRATADA. Caso não o faça no prazo estipulado, o IPASEM/NH reserva-se o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a CONTRATADA de pleno direito;

**11.7** - Todo e qualquer serviço que se torne necessário, decorrente de casos fortuitos, problemas e danos causados por anormalidades climáticas e/ou atmosféricas, agentes externos, como funcionamento em condições anormais de voltagem, ciclagem, temperatura e/ou umidade fora da faixa determinada pelo fabricante do equipamento, serão executados pela CONTRATADA, com as despesas cobertas pelo IPASEM/NH, mediante prévio orçamento apresentado e expressamente aceito pelo Instituto;

**11.8** - O IPASEM/NH compromete-se a permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA no local de execução dos serviços e atendimentos, dentro do horário do expediente administrativo do Instituto, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação destes;

**11.9** - A CONTRATADA reconhece que, em razão de sua prestação de serviços ao IPASEM/NH, estabelecerá contato com informações privadas do Instituto, devendo se responsabilizar pelo sigilo absoluto de toda e qualquer informação que venha a ter acesso, inclusive dados que estejam contidos nos equipamentos, tratando as informações de forma confidencial, sob qualquer condição, orientando seus funcionários sobre esta conduta, sendo vedada a divulgação ou disponibilização de tais informações em qualquer meio - exceto mediante autorização prévia por parte do IPASEM/NH - estando, a CONTRATADA, sujeita a penalidades conforme §1º-A do Art. 153 do Código Penal Brasileiro;

**11.10** - A CONTRATADA deverá garantir que qualquer mídia utilizada por seus técnicos esteja livre de qualquer software malicioso, que acarrete danificação ou degradação do software e/ou hardware dos equipamentos do IPASEM/NH;

**11.11** - A CONTRATADA deverá informar, quando solicitado, o histórico de chamados técnicos, a relação de chamados em aberto, o índice de eficiência do atendimento e o índice de disponibilidade (global e por equipamento);

**11.12** - A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;



**11.13** - A CONTRATADA não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas neste objeto, sem prévia e formal autorização do IPASEM/NH;

**11.14** - O IPASEM/NH poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos usados na execução dos serviços e verificar o cumprimento das normas estabelecidas no edital;

**11.15** - A fiscalização dos serviços pelo IPASEM/NH não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão aos itens do presente objeto.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PAGAMENTOS**

O IPASEM-NH pagará à CONTRATADA, pela prestação dos SERVIÇOS DE OUTSOURCING, o valor MENSAL de **R\$ xxxx** (xxxxxxxxxx).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com indicação de conta bancária de pessoa jurídica, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme abaixo:

I. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, relativa a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), e relativa à Seguridade Social mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certidão de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Todos os documentos mencionados no parágrafo anterior deverão ser entregues diretamente à Gestora de Contratos no Setor de Coordenadoria de Gestão, no 3º andar, na sede do Instituto.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As Notas fiscais deverão ter destacadas as retenções de impostos municipais (ISSQN), federais (IRRF) e contribuições federais (INSS) conforme alíquotas vigentes, e em casos de isenção a empresa deverá anexar declaração com a base legal de acordo com a natureza jurídica da empresa.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O preço será pago mensalmente, no mês subsequente ao da prestação do serviço, respeitada a ordem cronológica de pagamentos conforme Art. 5º da Lei 8.666/1993, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura (em até 15 dias), desde que atestado o cumprimento do serviço por servidor da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Havendo erro nas Notas Fiscais ou outra circunstância que impossibilite pagamento da despesa, as mesmas ficarão pendentes com a consequente



exclusão da lista classificatória de credores, devidamente justificada pelo fiscal do contrato, e o pagamento suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A não apresentação da documentação citada no Parágrafo Primeiro ou a sua irregularidade suspenderá o pagamento, bem como a não manutenção das condições de habilitação, até a regularização da falta.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Durante a execução do contrato poderão ser solicitados documentos adicionais para fins de fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, fiscais e tributárias dentre outras previstas neste instrumento contratual.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Em caso de atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira pela URM (Unidade de Referência Municipal de Novo Hamburgo/RS), e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários para o custeio da presente prestação de serviços procederão das seguintes dotações orçamentárias:

**Assistência: (2.154)**

Elemento de Despesa – **3.3.3.9.0.39.83.00.00.00.00.0** – Serviço de cópias e reproduções de documentos. – PJ

**Previdência: (2.156)**

Elemento de Despesa – **3.3.3.9.0.39.83.00.00.00.00.0** – Serviço de cópias e reproduções de documentos. – PJ

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO**

O prazo da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses, sucessivamente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsão da Lei Federal nº 8.666/93. O contrato deverá ser assinado em até 10 (dez) dias após a homologação da licitação, com possibilidade de prorrogação por igual período, a critério da Administração e mediante apresentação de



justificativa pela licitante vencedora. A prestação do serviço deverá iniciar no dia útil subsequente à assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - No caso de rescisão antecipada do presente contrato, a parte interessada deverá efetuar comunicação por escrito, no prazo de 90 (noventa) dias, anteriores à rescisão, pedido a ser apreciado em processo administrativo, constituindo o deferimento hipótese de rescisão amigável.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Inexistindo pretensão de renovar a vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá realizar comunicação por escrito à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data estimada para o término de sua vigência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - No caso de prorrogação, o valor mensal proposto será reajustado de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que vier a substituí-lo, apurável no 10º dia anterior ao término de vigência do contrato, utilizando o IPCA, acumulado de doze meses, considerando a última variação mensal divulgada, disponível nesta data, sendo que o reajuste deverá ser calculado a contar da data da proposta.

**PARAGRAFO QUARTO** - Considera-se como data da proposta, a data limite para a apresentação das mesmas ou a data do lance ofertado, se esta for posterior.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

O representante do IPASEM-NH responsável pela fiscalização do presente contrato será o servidor **XXXXXXXXXXXXXX**, e como substituto o servidor **XXXXXX** designados pela Autoridade Competente. Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência à CONTRATADA e a CONTRATANTE, conforme determina o Art. 67 da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS**

Constitui direito da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o pagamento ajustado;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Exercer a fiscalização dos serviços, assegurando o efetivo cumprimento do contratado;
- IV - Atuar junto a CONTRATADA na resolução de problemas ou outras situações inerentes ao contrato de prestação de serviços;



**V** - Notificar a CONTRATADA por problemas ou irregularidades inerentes à execução do serviço contratado;

**VI** - Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, para execução dos serviços referente ao Objeto;

**VII** - Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto designado pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Constituem obrigações da CONTRATADA:

**I** – Prestar os serviços de modo satisfatório, na forma ajustada, inclusive quanto aos prazos, de acordo com as especificações do Edital e seus Anexos, Contrato de Prestação de Serviços e determinações do IPASEM-NH, cumprindo as normas e legislações vigentes;

**II** - Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais, transporte e descarga resultantes desta contratação;

**III** - Responder pelos danos causados diretamente ao IPASEM-NH, ou a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo IPASEM-NH;

**IV** - Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do IPASEM-NH, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários/sócios/contratados, durante a prestação dos serviços;

**V** - Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o IPASEM-NH, devendo, ainda, fornecer na forma solicitada o demonstrativo das falhas ocorridas;

**VI** - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do IPASEM-NH;

**VII** - Comunicar ao IPASEM-NH qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**VIII** - Apresentar Notas Fiscais com as devidas retenções legais, conforme alíquotas vigentes;

**IX** - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente instrumento, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**X** - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando qualquer alteração em relação às declarações prestadas e comprometendo-se a apresentar a qualquer tempo documentos pertinentes se solicitados pelo IPASEM-NH, inclusive no que diz respeito ao vínculo funcional com o Município de Novo Hamburgo, parentesco com ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento no âmbito da Administração Municipal;



XI - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a essa contratação, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

XII - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao IPASEM-NH, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o IPASEM-NH;

XIII - Manter sigilo absoluto em relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso durante a realização dos trabalhos, sob pena de responsabilização;

XIV - Comunicar, por escrito, imediatamente, ao IPASEM-NH, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

XV - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% do objeto da licitação, e seu conseqüente reflexo no valor do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

A CONTRATADA, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente contrato ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais regulamentações pertinentes, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nas seguintes situações, dentre outras:

- a)** advertência, por escrito, sempre que ocorrerem irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b)** multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado por dia de atraso na prestação do serviço ou por irregularidade constatada;
- c)** multa de 5% ou de 10% sobre o valor contratado, nos casos de, respectivamente, inexecução parcial ou total do contrato;
- d)** impedimento de licitar e contratar com o Município de Novo Hamburgo e descredenciamento do cadastro de fornecedores da referida edilidade, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- a)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- f)** demais casos serão resolvidos conforme legislação supracitada no *caput* da presente cláusula.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS**

No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Nona, o CONTRATANTE, notificará a CONTRATADA, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, justificar por escrito os motivos do inadimplemento.



**PARÁGRAFO ÚNICO:** Será considerado justificado o inadimplemento, nos seguintes casos:

I – Acidentes que impliquem retardamento na prestação dos serviços ou na adequação dos mesmos, sem culpa da CONTRATADA;

II – Falta ou culpa da CONTRATANTE;

III – Caso fortuito ou força maior, conforme Art. 393 do Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá transferir, ceder ou praticar qualquer outra forma contratual que signifique transferência do presente contrato, nem poderá subcontratar a execução do seu objeto, no todo ou em parte, sob pena de rescisão do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no Art. 65, da Lei nº 8.666/1993, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas aos termos deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR DO CONTRATO**

No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% conforme disposto no Art. 65, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/1993.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral da CONTRATANTE nos casos dos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e

c) judicialmente, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no Art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A CONTRATADA poderá pleitear a rescisão antecipada do presente contrato no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data pretendida para a rescisão, pedido a ser apreciado em processo administrativo, constituindo o deferimento hipótese de rescisão amigável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES**

Todos os entendimentos como comunicações, notificações, solicitações e avisos, somente terão valor e relevância jurídica quando feitos por escrito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Novo Hamburgo – RS, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros, mesmo que privilegiados.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Novo Hamburgo, XX de XXXXXXXX de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS**

**MARIA CRISTINA SCHMITT**  
DIRETORA - PRESIDENTE

**MÁRCIA ELIZABET WILTGEN KLEIN**  
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO