

AVISO DE LICITAÇÃO**EDITAL Nº 68/2016****PROCESSO Nº 2016.52.501700PA****PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2016**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVO HAMBURGO — IPASEM-NH, Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal nº 154, de 24 de dezembro de 1992, inscrito no CNPJ sob nº 94.707.684/0001-00, com sede na cidade de Novo Hamburgo/RS, situado à Rua 5 de Abril, nº 280, Bairro Rio Branco – CEP 93.310-070, torna público, por ordem da Diretora-Presidente Eneida Genehr, para conhecimento dos interessados, a realização da seguinte licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do **TIPO MENOR PREÇO**, cujos procedimentos serão efetivados pela Pregoeira Oficial Juliana Almeida e pela Equipe de Apoio, todos nomeados pela Portaria nº 01/2016, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.159/05 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, demais regulamentações pertinentes, e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos. O Edital e Anexos do presente Pregão, poderão ser consultados na página eletrônica www.ipasemnh.com.br.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA, DIGITALIZAÇÃO E TRANSMISSÃO/RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS VIA FAX 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 neste Edital e todos os seus Anexos.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – TIPO MENOR PREÇO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 13h30min do dia 16 de novembro de 2016.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13h30min do dia 16 de novembro de 2016.

LOCAL: no Auditório, 3º andar, na sede do IPASEM-NH.

Novo Hamburgo/RS, 31 de outubro de 2016.

ENEIDA GENEHR
Diretora-Presidente

EDITAL Nº 68/2016**PROCESSO Nº 2016.52.501700PA****PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2016**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVO HAMBURGO — IPASEM-NH, Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal nº 154, de 24 de dezembro de 1992, inscrito no CNPJ sob nº 94.707.684/0001-00, com sede na cidade de Novo Hamburgo/RS, situado à Rua 5 de Abril, nº 280, Bairro Rio Branco – CEP 93.310-070, torna público, por ordem da Diretora-Presidente Eneida Genehr, para conhecimento dos interessados, a realização da seguinte licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do **TIPO MENOR PREÇO**, cujos procedimentos serão efetivados pela Pregoeira Oficial Juliana Almeida e pela Equipe de Apoio, todos nomeados pela Portaria nº 01/2016, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.159/05 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, demais regulamentações pertinentes, e pelas condições previstas neste Edital e seus Anexos. O Edital e Anexos do presente Pregão, poderão ser consultados na página eletrônica www.ipasemnh.com.br.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA, DIGITALIZAÇÃO E TRANSMISSÃO/RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS VIA FAX 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 neste Edital e todos os seus Anexos.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL – TIPO MENOR PREÇO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 13h30min do dia 16 de novembro de 2016.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13h30min do dia 16 de novembro de 2016.

LOCAL: no Auditório, 3º andar, na sede do IPASEM-NH.

1 - 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 - Modelo de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
Anexo V - Modelo de Declaração de Idoneidade;
Anexo VI - Modelo de Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;
Anexo VII - Modelo de Declaração de atendimento ao art. 71 da Lei Orgânica do Município de NH e inexistência de vínculo funcional com o Município de NH;
Anexo VIII – Modelo de Indicação de Responsável Técnico;
Anexo IX – Modelo de declaração de que a licitante possui quadro funcional suficiente para a prestação dos serviços;
Anexo X – Modelo de declaração de que a empresa dispõe de suporte técnico/administrativo, aparelhamento, instalações e condições adequadas para a execução dos serviços objeto desta licitação;
Anexo XI - Modelo de Declaração de Enquadramento ME/EPP;
Anexo XII– Minuta de Contrato.

2 – OBJETO

2.1 – CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA, DIGITALIZAÇÃO E TRANSMISSÃO/RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS VIA FAX 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 neste Edital e todos os seus Anexos.

3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão todas as pessoas jurídicas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem aos requisitos e condições constantes neste edital e seus anexos.

3.2 – Estão impedidas de participar da presente licitação:

3.2.1 - As pessoas jurídicas suspensas do direito de contratar com a Administração Pública Municipal, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas e mantidas, no prazo e nas condições do impedimento.

3.2.2 - As pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas e mantidas.

3.2.3 - As empresas que estiverem em regime de falência, concordata ou recuperação judicial.

3.2.4 – As pessoas jurídicas estrangeiras que não tenham estabelecimento no País.

3.2.5 - 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.

3.2.6 - Também não será admitida nesta licitação a participação de cooperativas.

3.3 – É vedada a participação de empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio.

3.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações.

4 – DA SESSÃO DO PREGÃO

4.1 – A sessão do Pregão será pública, dirigida pela Pregoeira, assessorada por sua Equipe de Apoio, realizar-se-á no local, dia e horário determinados no preâmbulo deste edital e seguirá as seguintes etapas:

- 4.1.1 Abertura;
- 4.1.2 Credenciamento dos licitantes e seus representantes;
- 4.1.3 Recebimento dos envelopes dos licitantes e da Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação - Anexo IV;
- 4.1.4 Rubrica dos envelopes;
- 4.1.5 Abertura dos envelopes das propostas comerciais;
- 4.1.6 Rubrica, análise e classificação das propostas comerciais;
- 4.1.7 Declaração dos licitantes classificados;
- 4.1.8 Etapa de lances verbais e negociação;
- 4.1.9 Análise dos documentos de habilitação do licitante vencedor;
- 4.1.10 Declaração do licitante vencedor;
- 4.1.11 Interposição de recursos ou, na falta deles, adjudicação à vencedora;
- 4.1.12 Elaboração de ata circunstanciada; e
- 4.1.13 Encerramento da sessão.

4.2 – É facultado à Pregoeira, alterar/incluir etapas e procedimentos nos itens supracitados (4.1.1 a 4.1.13), se necessário for, para promover diligências, solicitar pareceres, assessoria técnica e/ou jurídica, e dirimir quaisquer dúvidas que se apresentem na sessão pública.

4.3 – Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

5 - DO REPRESENTANTE LEGAL E DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Cada licitante poderá se apresentar com apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases da licitação e a responder a todos os atos e efeitos previstos neste Edital, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e de abrangência nacional.

5.2 - A licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento, conforme modelo do Anexo III (original ou cópia autenticada), firmado pelo(s) representante(s) legal(is) da mesma (sócio-administrador), a quem sejam conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório **(fora dos envelopes)**.

5.3 - O Credenciamento da Licitante dar-se-á da seguinte forma:

5.3.1 - Tratando-se de Representante Legal (**sócio-administrador**), deverá apresentar cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devendo ainda, identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e de abrangência nacional conforme item 5.1; **(fora dos envelopes)**

5.3.2 - Caso o representante **não seja sócio-administrador** o seu credenciamento far-se-á mediante:

5.3.2.1 - Carta de Credenciamento (conforme modelo do Anexo III – original ou cópia autenticada), sendo que a mesma deverá ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social (cópia autenticada), antes da abertura dos envelopes **(fora dos envelopes)**, ou

5.3.2.2 - Instrumento Público de Procuração (original ou cópia autenticada), que conceda ao representante poderes legais **(fora dos envelopes)**, ou

5.3.2.3 - Instrumento Particular de Procuração (original ou cópia autenticada), com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais **(fora dos envelopes)**, sendo que:

- a) Se for concedido **por sócio-administrador**, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no subitem 5.3.2.1. **(fora dos envelopes)**
- b) Se for assinada por outra pessoa, que não seja sócio-administrador, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição. **(fora dos envelopes)**
- c) Independente do tipo do documento apresentado para o Credenciamento (Carta de Credenciamento, Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular de Procuração), o representante deverá identificar-

se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e de abrangência nacional conforme item 5.1;

5.3.3 - O Credenciamento juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados, não serão devolvidos, e deverão ser apresentados no início da sessão pública, fora dos envelopes da proposta financeira e da documentação de habilitação.

5.3.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

5.3.5 - Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverão constar expressamente os poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos.

5.3.6 - A não apresentação da credencial, ou a incorreção documental da comprovação da representação impedirá que o representante se manifeste pelo licitante, não lhe acarretando a sua inabilitação em razão desse fato. Porém, se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lances verbais e, principalmente, de recorrer dos atos da Pregoeira, pois não terá como manifestar intenção de recurso, nem fazer qualquer manifestação em nome da licitante na sessão do Pregão.

5.3.7 – Os documentos necessários ao credenciamento, bem como o documento de identificação do representante deverão ser apresentados, no início da sessão pública, fora dos envelopes de proposta e documentação, no local, data e horário estabelecidos no Edital.

5.3.8 – Qualquer cidadão poderá assistir à sessão pública de acordo com o Art 4º da Lei 8.666/93. Entretanto, a pessoa que estiver apenas como ouvinte não poderá se manifestar a fim de não interferir, perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

5.4 – Nas situações mencionadas nos itens 6.2 e 6.2.1, ou seja, no caso de entrega dos envelopes por remessa postal ou outro meio que não seja o seu representante legal, o credenciamento da licitante se dará através do envio de cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social quando a proposta e demais documentos estiverem assinados pelo sócio administrador (representante legal), e quando assinado por pessoa que não seja o sócio administrador o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social deverá vir acompanhado de instrumento público ou particular de procuração para efeitos de comprovação dos poderes para assinar tais documentos, nos termos dos itens 5.3.2.2 e 5.3.2.3. Nessa hipótese, referidos documentos deverão ser enviados juntamente com a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação – Anexo IV e com os envelopes nº 01 e nº 02, porém fora dos mesmos.

6 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - ANEXO IV

6.1 – No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, após abertura da sessão e do credenciamento, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas (ouvintes) que queiram assistir ao ato, a Pregoeira receberá:

6.1.1 - A declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação – Anexo IV (**FORA DOS ENVELOPES**);

6.1.2 - As propostas comerciais (**ENVELOPE Nº 01**);

6.1.3 - Documentação exigida para habilitação (**ENVELOPE Nº 02**)

6.2 - A entrega dos envelopes deverá ser realizada pessoalmente à Pregoeira, ou por remessa postal, não sendo admitido o envio por telex, fax ou por quaisquer outros meios que não os expressamente indicados neste Pregão. Se a opção for por remessa postal ou outro meio que não seja o seu representante legal, o recebimento dos envelopes deve ocorrer até o dia e horário especificado, sob pena de não participar da licitação. Caso o proponente não compareça, mas envie os envelopes dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso, excluindo a Pregoeira de qualquer responsabilidade, inclusive a de não recebimento dos envelopes e seu conteúdo.

6.2.1 – Ainda no caso de entrega dos envelopes por remessa postal ou outro meio que não seja o seu representante legal, a declaração mencionada no item 6.1.1, conforme Anexo IV, e os demais documentos mencionados no item 5.4, deverão ser enviados juntamente com os envelopes nº 01 e nº 02, porém fora dos mesmos.

6.3 - Os participantes do certame deverão apresentar 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e não transparentes, o primeiro contendo a proposta de preços e o segundo contendo os documentos de habilitação.

6.4 - As licitantes deverão apresentar a documentação necessária, evitando a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

6.5 - Deverão constar na parte externa e fronteira dos envelopes as seguintes inscrições:

No primeiro envelope:

À
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO DO IPASEM-NH
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2016
PROPONENTE (Denominação social completa da empresa)
CNPJ PROPONENTE
TELEFONE PROPONENTE
ENVELOPE N º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

No segundo envelope:

À
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO DO IPASEM-NH
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2016
PROPONENTE (Denominação social completa da empresa)
CNPJ PROPONENTE
TELEFONE PROPONENTE
ENVELOPE N º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – O ENVELOPE Nº 01, deverá conter:

7.1.1 - A proposta financeira (conforme Modelo do Anexo II), a qual deverá ser apresentada em folha timbrada ou com carimbo da empresa, preenchida por meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por representante(s) legal(is) da empresa. A proposta deverá apresentar também a razão social, número do CNPJ da licitante, o nome completo de seu(s) representante(s) legal(is), endereço atualizado, telefone e e-mail.

7.1.2 - A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão, e conter os valores em moeda corrente **(com apenas duas casas após a vírgula)**, em algarismos, para a contratação dos serviços descritos no objeto, conforme modelo do Anexo II. Se na proposta não constar o prazo de validade, subentender-se-á o de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão.

7.1.3 - Na elaboração de suas propostas, os participantes deverão levar em consideração a legislação aplicável e todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a prestação dos serviços que constituem o objeto desta licitação, de acordo com os prazos estipulados para o desenvolvimento dos serviços, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da licitante. **O MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL (VALOR TOTAL FIXO MENSAL + VALOR TOTAL DO CONSUMO MENSAL)** será considerado para a fase de lances. Portanto, nos preços propostos deverão estar contempladas quaisquer vantagens, impostos, taxas e contribuições sociais, abatimentos, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação.

7.1.4 – As propostas deverão atender integralmente o Termo de Referência – Anexo I deste Edital, em todos os seus termos.

7.1.5 – Caso o proponente esteja na condição de **microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)**, para fins de aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, **deverá apresentar os seguintes documentos:**

7.1.5.1 - Certidão atualizada (expedida no máximo até 30 (trinta) dias corridos antes da data da sessão pública) expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Títulos e Documentos de Registros de Pessoas Jurídicas, comprovando referido enquadramento; e **(dentro do envelope proposta de preços)**

7.1.5.2 – Declaração conforme modelo do Anexo XI, 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. (dentro do envelope proposta de preços)**

7.1.6 – A ausência de comprovação da condição de ME ou EPP, tal como exigida no item 7.1.5 e seus subitens, será interpretada como renúncia ao benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006, implicando a preclusão do direito.

7.1.7 – Recomenda-se que as páginas da proposta de preços e dos documentos de habilitação sejam numeradas e rubricadas, não cabendo aos proponentes quaisquer reivindicações relativas à ausência de documentos, no caso de inobservância desta recomendação.

7.1.8 – Serão **desclassificadas** as propostas que contiverem opções alternativas, que divergirem dos termos deste Edital, que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

7.1.9 – Serão desconsideradas, para efeitos de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital e seus Anexos.

8 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1 – Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, serão assinadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes.

8.2 - No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes que comparecerem devidamente representadas e demais pessoas que queiram assistir o ato, a Pregoeira procederá à abertura da sessão, credenciamento dos licitantes e seus representantes, recebimento dos envelopes dos licitantes e da declaração do Anexo IV.

8.2.1 – Conforme item 4.3 deste Edital, declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

8.3 – Após a rubrica dos envelopes, a Pregoeira e Equipe de Apoio procederão à abertura do envelope nº 01 – Proposta de Preços.

8.4 - O conteúdo do envelope nº 01 (Proposta de Preços) será examinado por todos os representantes presentes, que os rubricarão, juntamente com a Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio que procederão à análise dos mesmos verificando sua conformidade com o Edital e seus Anexos.

8.4.1 – Após a apresentação da proposta de preços, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.5 - O envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), já rubricado pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos representantes presentes, ficará sob a guarda da primeira.

8.6 - Serão consideradas aceitáveis as propostas que atendam a todos os termos deste Edital e seus Anexos e contenham preço compatível com os praticados no mercado.

8.7 – A proposta e demais documentos apresentados em desacordo com as condições especificadas neste edital serão desclassificadas/inabilitadas pela Pregoeira.

8.8 – Ocorrendo divergência entre os valores propostos na forma numérica e por extenso, a Pregoeira decidirá pelo valor por extenso, e entre unitários e totais, decidirá pelo valor unitário.

8.9 – Serão classificados pela Pregoeira, para a fase de lances, entre os credenciados, o proponente da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação à de menor preço.

8.10 – Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no item supra, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), neste número já incluída a de menor valor, para que seus credenciados participem dos lances verbais.

8.11 – Definida a classificação dos proponentes, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.12 – A Pregoeira convidará individualmente os proponentes classificados de forma seqüencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais, em ordem decrescente de preço, e sempre com valor inferior ao do último lance ofertado, podendo ainda, a Pregoeira, estabelecer parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais deverão ser reduzidos e ainda sobre o tempo que poderão dispor os proponentes para oferecê-los.

8.13 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de ordenação das propostas, ressalvada a hipótese prescrita na LC nº 123/2006 e alterações posteriores.

8.13.1 – **Será permitida, uma única vez, ao licitante que assim o requerer, ofertar lance superior ao da proposta melhor classificada, mas inferior ao seu último lance, para fins de consignação na planilha de preços, visando à classificação final das propostas.**

8.14 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.15 – No caso de empate das propostas escritas, e estas se enquadrarem no disposto dos itens 8.9 e 8.10, todas serão consideradas para efeitos de lances verbais.

8.16 – Não sendo possível a conclusão da análise de aceitabilidade na própria sessão do Pregão, esta será interrompida e retomada oportunamente a critério do IPASEM-NH.

8.17 – Caso haja a participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (Art 44 e 45), assegurando-se, como critério de desempate, a preferência na contratação, desde que seja apresentada pelo proponente a documentação disposta no item **7.1.5 e seus subitens**.

8.18 – Para fins de aplicação dos benefícios estabelecidos no item 8.17, entende-se por empate aquelas situações em que o valor da proposta apresentada por microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, desde que esta não esteja enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

8.19 – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

8.20 – Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior, serão convocadas as MEs e EPPs remanescentes que tenham suas propostas iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, para o exercício do mesmo direito.

8.21 – Em se tratando de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.22 – Será concedido pela Pregoeira, na própria sessão do Pregão, o prazo máximo de 5 (cinco) minutos para que a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) possa apresentar proposta única de preço inferior à melhor classificada.

8.23 – Decairá do direito aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 a empresa que não apresentar sua nova oferta no prazo estabelecido no item 8.22.

8.24 – O tratamento diferenciado somente se aplicará quando a proposta melhor classificada ao final da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

8.25 – Ato contínuo, declarada encerrada a etapa competitiva, proceder-se-á a ordenação das propostas para análise da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.26 – Encerrada a fase de classificação das propostas, sendo aceitável a proposta de melhor preço, dar-se-á início à fase de HABILITAÇÃO com a abertura do envelope nº 02 contendo a documentação do licitante classificado em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências do Edital e seus Anexos.

8.27 – Constatado o atendimento pleno das exigências de habilitação do instrumento convocatório, o licitante da proposta de menor preço será declarado vencedor.

8.28 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta/valor e documentos de habilitação que atendam as condições estabelecidas no edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

8.29 – Nas situações previstas nos itens **8.25** e **8.28**, a Pregoeira poderá, ainda, negociar diretamente com o proponente vencedor para que seja obtido preço melhor.

8.30 - No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, determinar a complementação de insuficiências, ou, ainda determinar correções de caráter formal, que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

8.31 – Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de suas razões, devendo apresentar suas razões recursais no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. Ficam os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.32 – A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará na decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

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

8.34 – Decididos os recursos, a Autoridade Competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

8.35 – Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, no prazo estabelecido no item 13.

8.36 – Quando o proponente vencedor não apresentar os documentos exigidos para a assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.37 – Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item **8.28**.

8.38 – Será disponibilizado, oportunamente, aos proponentes o exame das propostas e documentos apresentados, podendo qualquer um deles solicitar o registro de observação que julgar conveniente, sendo intempestiva e consequentemente inatendível, qualquer reclamação anterior ou posterior.

8.39 – Tais observações serão devidamente registradas em ata, reservando-se à pregoeira, a decisão de levá-las ou não em consideração, justificadamente.

8.40 – Ao final da licitação será lavrada ata circunstanciada do ato, conforme item 8.1, a qual conterá as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações dos licitantes, devendo ser assinada, após lida e aprovada por todos, pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes.

8.41 – Quando houver planilha de classificação da fase de lances apartada da ata da sessão, considerar-se-á como anexo da referida ata, devendo ser igualmente assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes.

8.42 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 – Conforme especificado no item 5.3.6 deste edital, se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lances e, principalmente, de recorrer dos atos da Pregoeira, pois não terá como manifestar intenção de recurso.

9.2 – De acordo com o item 8.31, declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de suas razões, devendo apresentar suas razões recursais no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. Ficam os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2.1 – As razões recursais, bem como contrarrazões, deverão ser entregues por escrito, no Setor de Protocolo do Instituto, no endereço da sede do IPASEM-NH indicado no preâmbulo deste Edital, e dirigidos, por intermédio da Pregoeira, à Autoridade Competente, registrando-se a data e hora de sua entrega, mediante protocolo, respeitado o horário de expediente das 8h às 11:30h e das 13h às 17:30h, OU, por e-mail, através do endereço eletrônico cg@ipasemnh.com.br, observados os mesmos prazos e horários.

9.3 – Considerando o item 8.32, a falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará na decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

9.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 – A manifestação das intenções do recurso deverá ser feita na própria sessão do Pregão e será reduzida a termo em ata.

9.6 - Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante recorrente na sessão pública, registradas em ata.

9.7 – Os recursos contra decisão da Pregoeira não terão efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.9 - Decididos os recursos, a Autoridade Competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

10 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

10.1 – Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.

10.2 – As petições deverão ser enviadas exclusivamente para o endereço eletrônico cg@ipasemnh.com.br, as quais serão remetidas para o Setor de Protocolo do Instituto para posterior análise da Pregoeira e equipe de apoio.

10.3 – Caberá à Pregoeira manifestar-se acerca da impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data e horário em que recebê-la, auxiliada pelo setor técnico competente quando necessário, encaminhando-a, em seguida, à autoridade do IPASEM-NH para proferir a decisão.

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 – Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados à Pregoeira até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico cg@ipasemnh.com.br.

10.7 – 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 11:30h e das 13h às 17:30 h).

11 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 – Para a habilitação, **ENVELOPE Nº 02**, será exigida a documentação a seguir descrita:

11.1.1- Habilitação jurídica

11.1.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual.

11.1.1.2 - 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.

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

11.1.1.4 - 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.

11.1.1.5 - Declaração de Idoneidade conforme modelo Anexo V;

11.1.1.6 - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme modelo Anexo VI;

11.1.1.7 - Declaração de atendimento ao art. 71 da Lei Orgânica do Município de NH e inexistência de vínculo funcional com o Município de NH, conforme modelo Anexo VII.

Caso os documentos mencionados nos itens **11.1.1.1** à **11.1.1.4** forem apresentados no CREDENCIAMENTO, não é necessária sua apresentação com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

11.1.2 - Qualificação Técnica

Para a comprovação da capacidade técnica as licitantes deverão apresentar:

11.1.2.1 – 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante/executora dos serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com os serviços de impressão, cópia e digitalização com disponibilização e instalação dos equipamentos, gerenciamento dos serviços mediante utilização de sistema, sistema de controle e monitoramento dos equipamentos de impressão, serviços de suporte técnico, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis, bem como a execução dos serviços de manutenção em equipamentos de impressão, reprografia, digitalização e fax, compatíveis com o objeto desta licitação.

11.1.2.1.1 – O Atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte da Pregoeira, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, para solicitar informações que julgue relevantes, podendo inclusive, se necessário for, requerer a comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às pessoas jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados.

O atestado deverá apresentar no mínimo:

- razão social do emitente;
- identificação completa da empresa beneficiada (CNPJ, endereço, etc.);

- data de início dos serviços prestados e fim, em caso de serviço concluído;
- identificação e assinatura do responsável;
- meios de contato (telefone, e-mail, etc.) que possibilitem o Pregoeiro e Equipe de Apoio realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas;

11.1.2.2 - Declaração que a empresa dispõe de suporte técnico/administrativo, aparelhamento, instalações e condições adequadas para a execução dos serviços objeto desta licitação. (Anexo X).

11.1.2.3 - Declaração de que possui quadro funcional qualificado e suficiente para a execução dos serviços objeto desta licitação (Anexo IX);

11.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

11.1.3.1 – Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente assinadas pelo sócio representante e pelo contador, contendo todas as 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. As Demonstrações Contábeis deverão estar devidamente registradas ou arquivadas na Junta Comercial ou Registro Competente, contendo carimbo/etiqueta de apresentação da Junta Comercial ou do Registro Civil (para empresas que utilizam o Sped Contábil, devem apresentar o documento “Situação do Arquivo da Escrituração Contábil”), conforme o caso, Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Contábil.

11.1.3.1.1 - No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na Junta Comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

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

11.1.4 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

11.1.4.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.1.4.3 - 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.

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

11.1.4.5 - 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.

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

11.1.4.7 - 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.

11.1.5 – Serão consideradas, para a habilitação (documentos item 11 e seus subitens), 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 corridos antes da data da sessão pública.

11.1.6 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

11.1.7 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião, ou por cópia autenticada pelo servidor do Instituto/Setor de Protocolo (desde que acompanhadas pelos documentos originais), ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial. Serão aceitos documentos expedidos pela internet, desde que apresentem a possibilidade de comprovação da informação neles constantes. **Salienta-se que no caso de cópia autenticada por servidor do Instituto, estas deverão ser feitas no Setor de Protocolo até o último dia útil anterior à data para recebimento das propostas.**

11.1.7.1 – Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na sessão do Pregão, para autenticação por servidor do IPASEM-NH.

11.1.8 - As licitantes deverão apresentar a documentação necessária, evitando a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

11.1.9 – 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 do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, conforme alteração da Lei Complementar 147/2014.

11.1.9.1 – Não fará direito ao prazo previsto no item anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à Regularidade Fiscal.

11.1.10 – Não será exigida a apresentação da documentação constante no item **11.1.3.1** caso a empresa tenha sua forma de tributação inscrita no **SIMPLES NACIONAL**, desde que comprove tal condição.

11.1.11 - Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa participante deste Pregão. Os documentos devem ser em nome de uma única empresa (razão social/CNPJ), ou seja, o CNPJ apresentado pelo licitante para sua proposta e habilitação, será, obrigatoriamente o mesmo a receber a Nota de Empenho e da assinatura do Contrato, bem como o mesmo a emitir Nota Fiscal/fatura correspondente à execução do objeto.

11.1.12 – Os envelopes nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, ainda fechados, dos licitantes porventura não classificados, ficarão à disposição dos mesmos pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do novo contrato, sendo arquivados junto ao processo após o decurso deste prazo.

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Não havendo recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto e a autoridade superior homologará o procedimento licitatório. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a posterior homologação do procedimento licitatório.

13 – DOS PRAZOS

13.1 – O prazo da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por 12 (doze) meses, sucessivamente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, a critério da Administração, conforme previsão da Lei Federal nº 8.666/93. O contrato deverá ser assinado até 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, mediante a apresentação dos documentos mencionados no item 21.1 (subitens 21.1.1 e 21.1.2) do Termo de Referência. A prestação do serviço deverá ocorrer conforme prazos e especificações definidas no item 9 do Termo de Referência.

14 - DOS PAGAMENTOS

14.1 - A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura, até o **5º dia útil** do mês subsequente ao da prestação do serviço, com indicação de conta bancária de pessoa jurídica, acompanhada das certidões negativas do INSS (Prova de regularidade relativa à Seguridade Social mediante Certidão expedida pela Secretaria da receita Federal do Brasil) e FGTS (Certidão de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal).

14.1.1 – 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.

14.2 - 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.

14.3 - O preço será pago mensalmente, no mês subsequente ao da prestação do serviço, respeitada a ordem cronológica de pagamentos conforme Art 5º da Lei 8.666/93, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura (em até 15 dias), desde que atestado o cumprimento do serviço por servidor do IPASEM.

14.4 - 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 CONTRATANTE.

14.5 - Durante a execução do contrato poderão ser solicitados documentos adicionais para fins de fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Assistência:

1.02.02.22.01.00.010.302.0026.2.154.03318.1101 - 3.3.3.9.0.39.83.00.00.00 – Serviço de cópias e reproduções de documentos.– PJ

Previdência:

1.02.02.22.02.00.004.272.0026.2.156.03318.1099 - 3.3.3.9.0.39.83.00.00.00 – Serviço de cópias e reprodução de documentos.– PJ

16 – DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização do objeto desta licitação serão exercidos por servidor do Instituto designado pela Autoridade Superior, denominado fiscal, ao qual 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 8.666/93.

17 - DAS SANÇÕES

17.1 Com fundamento no Art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, assegurando-se prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, dentre outras:

- I. advertência, por escrito, sempre que ocorrerem irregularidades, para as quais haja concorrido;
- II. multa de:
 - a) 3% (três por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, por dia de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo para finalizar a implantação da estrutura de equipamentos e sistema, sendo de 30 (trinta) dias corridos, conforme disposto no item 9.6 do Termo de Referência, ou de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, caso ocorra a situação descrita no item 9.7 do Termo de Referência;
 - b) 2% (dois por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, por hora de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo de 16 (dezesseis) horas úteis para a resolução de chamados de severidade alta, seja o reestabelecimento do funcionamento do equipamento defeituoso, conforme item 13.12 do Termo de Referência, ou a substituição por equipamento de backup, conforme o item 13.16 do Termo de Referência. A mesma incidirá até que se chegue o tempo de 24 (vinte e quatro) horas corridas. Caso o prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas seja ultrapassado, incidirá sobre a CONTRATADA multa de 15% sobre o valor mensal fixo do contrato;
 - c) 1% (um por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, por hora de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para a resolução de chamados de severidade média, seja o reestabelecimento do funcionamento do equipamento defeituoso, conforme item 13.12 do Termo de Referência, ou a substituição por

equipamento de backup, conforme o item 13.16 do Termo de Referência. A mesma incidirá até que se chegue o tempo de 36 (trinta e seis) horas corridas. Caso o prazo de 36 (trinta e seis) horas corridas seja ultrapassado, incidirá sobre a CONTRATADA multa de 10% sobre o valor mensal fixo do contrato;

- d) 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, por hora de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a resolução de chamados de severidade baixa. A mesma incidirá até que se chegue o tempo de 30 (trinta) dias corridos. Caso o prazo de 30 (trinta) dias corridos seja ultrapassado, incidirá sobre a CONTRATADA multa de 5% sobre o valor mensal fixo do contrato;
- e) 0,3% (três décimos por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, por hora de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo de atendimento de 12 (doze) horas úteis, na reposição de consumíveis usados, quando esgotado o estoque no IPASEM/NH, conforme disposto no item 12.7 do Termo de Referência, sendo que a mesma incidirá até que se chegue o tempo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso o prazo de 24 (vinte e quatro) horas seja ultrapassado, incidirá sobre a CONTRATADA multa de 2% sobre o valor mensal fixo do contrato;

III. suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2 Em caso de descumprimento dos prazos limites estabelecidos anteriormente, com a não aceitação do objeto pela CONTRATADA, para chamados que envolvam qualquer tipo de situação, estará caracterizada a inexecução parcial da obrigação, estando a contratada sujeita às seguintes sanções:

- I. multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;
- II. multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo das demais consequências oriundas da rescisão unilateral da avença.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito à Pregoeira, através do e-mail cq@ipasemnh.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, respeitado o horário de expediente do IPASEM-NH (segunda à sexta-feira, das 8h às 11:30h e das 13h às 17:30 h).

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, durante a realização da sessão pública do Pregão.

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, a 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.

18.10 – É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ela 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.

18.11 – Não serão consideradas pelo IPASEM-NH reclamações e/ou reivindicações posteriores, de qualquer espécie, sob a alegação da falta de conhecimento sobre a realização dos serviços prazos e demais condições do objeto deste Edital.

18.12 – O Edital e os Anexos do presente Pregão Presencial, bem como acompanhamento de solicitação de esclarecimentos e demais atos inerentes ao certame, poderão ser consultados na página eletrônica www.ipasemnh.com.br.

18.13 - 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.

18.14 - 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.

18.15 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Instituto, conforme caput e parágrafo único do Art. 110 da Lei 8.666/93.

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.

Novo Hamburgo/RS, 31 de outubro de 2016.

**JULIANA ALMEIDA
PREGOEIRA**

**ENEIDA GENEHR
DIRETORA-PRESIDENTE**

ANEXO I**PROCESSO Nº 2016.52.501700PA****PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2016****TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA, DIGITALIZAÇÃO E TRANSMISSÃO/RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS VIA FAX 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 todos os seus Anexos.

**OUTUBRO/2016
NOVO HAMBURGO-RS**

I - TERMOS

1 DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de gerenciamento de impressão, reprografia, digitalização e transmissão/recepção de documentos via fax 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;

1.1 Estão incluídos no objeto da licitação:

- a) O gerenciamento do sistema de impressão de documentos, reprografia, digitalização e fax pertencentes ao IPASEM/NH;
- b) O fornecimento de impressoras monocromáticas, multifuncionais monocromáticas e multifuncional policromática, com tecnologia a laser, conforme quantidades e descrições presentes neste edital;
- c) O fornecimento dos softwares de funcionamento, bem como a instalação e configuração dos mesmos nos computadores do Instituto;
- d) A assistência técnica aos equipamentos, englobando manutenção preventiva e corretiva;
- e) O fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários, bem como consumíveis utilizados pela mesma, exceto papéis;
- f) O treinamento e suporte aos usuários e ao Setor de Informática, com relação aos equipamentos e sistemas usados, e tudo mais que se fizer necessário para a fiel prestação dos serviços.

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 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente especificação foi elaborada sob a responsabilidade direta deste Instituto e com o acompanhamento e supervisão do Setor de Informática. A vencedora do certame licitatório, ao aceitá-la, assumirá a responsabilidade única e irrecusável pela correta e completa execução do objeto.

4 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

A modalidade de licitação do presente processo será de Pregão Presencial, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.159/05 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, bem como demais regulamentações pertinentes, inclusive Edital e seus Anexos.

5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a comprovação da capacidade técnica, as licitantes deverão apresentar:

- I. 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante/executora dos serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com os serviços de impressão, cópia e digitalização com disponibilização e instalação dos equipamentos, gerenciamento dos serviços mediante utilização de sistema, sistema de controle e monitoramento dos equipamentos de impressão, serviços de suporte técnico, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis, bem como execução dos serviços de manutenção em equipamentos de impressão, reprografia, digitalização e fax, compatíveis com o objeto desta licitação.

O atestado deverá apresentar no mínimo:

- razão social do emitente;
- identificação completa da empresa beneficiada;
- data de início dos serviços prestados e fim, em caso de serviço concluído;
- identificação e assinatura do responsável;
- meios de contato (telefone, e-mail, etc.) que possibilitem a Pregoeira realizar diligências para esclarecimento de dúvidas relativas às informações prestadas;

- II. Declaração que a empresa dispõe de suporte técnico/administrativo, aparelhamento, instalações e condições adequadas para a execução dos serviços objeto desta licitação. (Anexo X).

- III. Declaração de que possui quadro funcional qualificado e suficiente para a execução dos serviços objeto desta licitação (Anexo IX);

6 DA FORMA DE JULGAMENTO

- 6.1 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.

7 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Assistência:

1.02.02.22.01.00.010.302.0026.2.154.03318.1101 - 3.3.3.9.0.39.83.00.00.00 – Serviço de cópias e reproduções de documentos.– PJ

Previdência:

1.02.02.22.02.00.004.272.0026.2.156.03318.1099 - 3.3.3.9.0.39.83.00.00.00 – Serviço de cópias e reprodução de documentos.– PJ

8 DOS EQUIPAMENTOS

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

Modelo	Tipo	Quantidade
A	Multifuncional monocromática a laser	7
B	Impressora monocromática a laser	3
C	Multifuncional policromática a laser	1

- 8.2 A CONTRATADA deverá possuir, durante toda a vigência do contrato, em sua sede, um equipamento reserva (*backup*) para cada modelo de impressora acima colocado;
- 8.3 Os equipamentos que serão utilizados no presente edital, fornecidos pela CONTRATADA, devem ser novos e de primeiro uso.
- 8.4 A CONTRATADA deverá comprovar a aquisição dos equipamentos mencionados no ponto 8.3, por meio da(s) nota(s) fiscal(is) de compra, fornecida(s) pelo distribuidor, revendedor ou fabricante dos equipamentos no Brasil;
- 8.5 Todas as despesas de instalação, desinstalação ou mudança de local dos equipamentos, bem como do transporte externo, ocorrerão por conta da CONTRATADA;

- 8.6** Todos os equipamentos fornecidos deverão ser do mesmo fabricante (mesma marca), incluindo os equipamentos de backup, com a finalidade de padronização de procedimentos.
- 8.7** Os equipamentos deverão ser tecnologicamente atualizados.
- 8.8** Todas as especificações técnicas estão relacionadas na parte II - DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS do presente Termo de Referência, sendo que todos os equipamentos deverão:
- a) utilizar a tecnologia de impressão a laser ou superior;
 - b) possuir modo/função de economia de toner;
 - c) possuir modo de impressão frente e verso (*duplex*);
 - d) permitir a conexão em rede (padrão Ethernet de 100 Mbps);
 - e) possuir, em seu próprio hardware, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas;
- 8.9** Os equipamentos do modelo A devem possibilitar o envio/recebimento de fax, sendo que, quando necessário, o IPASEM/NH disponibilizará ponto telefônico para o devido funcionamento;
- 8.10** Os equipamentos dos modelos A 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 software para digitalização, compatível com o modelo do equipamento fornecido;
- 8.11** 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 da locação destes em separado;
- 8.12** 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;
- 8.13** 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 edital, obedecendo aos itens 8.1 a 8.11, bem como efetuar a instalação dos mesmos;
- 8.14** O IPASEM/NH informará a CONTRATADA sobre qualquer necessidade de alteração na localização (setores) dos equipamentos da empresa, instalados no Instituto, ficando a mesma sob responsabilidade de efetuar a mudança, concluindo a mesma dentro do prazo de 16 (dezesesseis) horas úteis, sem ônus adicional ao IPASEM/NH;
- 8.15** 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.

9 DA ENTREGA E INSTALAÇÃO

- 9.1** A CONTRATADA deverá iniciar a entrega, instalação e configuração dos equipamentos e sistemas, conforme as especificações técnicas descritas no presente edital, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a data de assinatura do contrato;
- 9.2** A CONTRATADA deverá fornecer para a assinatura do contrato, ao IPASEM/NH, cópias de manuais, folders ou outros documentos que comprovem o cumprimento das especificações técnicas pedidas no edital.
- 9.3** Caso sejam constatadas irregularidades na especificação dos equipamentos entregues, o IPASEM/NH poderá rejeitá-los em parte ou no todo, determinando a(s) sua(s) substituição(ões), seguindo a indicação e especificações do presente edital, das quais deverão ser realizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação por escrito à CONTRATADA;
- 9.4** Caso sejam constatadas irregularidades na quantidade dos equipamentos, o IPASEM/NH determinará a sua complementação, seguindo a indicação e especificações do presente edital, das quais deverão ser realizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação por escrito à CONTRATADA;
- 9.5** O recebimento dos equipamentos ocorrerá de forma definitiva no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após verificação e confirmação do atendimento integral da quantidade e especificações contratadas, incluídos eventuais ajustes mencionados nos itens 9.2 e 9.3. Este recebimento será documentado em Termo de Recebimento Definitivo, firmado pelo funcionário responsável pela área de Informática do IPASEM/NH;
- 9.6** Toda a estrutura de equipamentos e sistemas deve estar instalada e disponível para operação em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato. Inclui-se neste prazo, além do atendimento ao item 9.4, a verificação e, caso necessário, eventuais ajustes nos equipamentos e nos sistemas, bem como a aferição inicial do contador interno de cada equipamento;
- 9.7** Caso por motivos de atraso na aquisição de equipamentos e/ou sistemas não seja possível cumprir o prazo disposto no item 9.6, a CONTRATADA deverá, antes do término deste, solicitar prorrogação de prazo, pelo período de no máximo 15 (quinze) dias corridos;
- 9.8** Em caso de descumprimento dos itens 9.1 a 9.6 supracitados, o IPASEM/NH poderá rescindir o contrato, sem prejuízo de quaisquer penalidades cabíveis;
- 9.9** Deverão ser fornecidos, juntamente com os equipamentos, os respectivos manuais de operação, redigidos em português do Brasil, sem quaisquer ônus para o IPASEM/NH;
- 9.10** Deverão ser fornecidos, no momento da instalação, todos os kits de consumíveis necessários para o pleno funcionamento de todos os equipamentos.
- 9.11** O IPASEM/NH se responsabiliza em oferecer a infraestrutura necessária para instalação e operação dos equipamentos. Tal infraestrutura inclui rede elétrica, rede lógica e mesa/balcão;
- 9.12** É de responsabilidade do IPASEM/NH todo e qualquer problema relacionado à

instalação e/ou manutenção das redes elétrica e lógica utilizadas pelos equipamentos do presente edital;

- 9.13** Os equipamentos deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA nos locais determinados pelo IPASEM/NH, conforme parte III – DADOS deste Termo de Referência. 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, conforme itens 13.13 e 13.14;
- 9.14** 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.

10 DO SISTEMA

- 10.1** A CONTRATADA deverá utilizar sistema que permita o gerenciamento de todos os equipamentos do presente edital, através da rede interna, incluindo informações de nível de consumíveis, contagem de impressões/cópias, vida útil de peças, alimentação de papel e problemas físicos e lógicos;
- 10.2** O sistema deverá ser hospedado, 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 sistema não esteja hospedado em “nuvem”, o mesmo deverá possuir módulo servidor.
- 10.3** No caso de módulo servidor, o mesmo deverá ser compatível para instalação preferencialmente em sistema operacional Windows 7, ou, caso não seja possível, em servidor Linux ou Windows Server, disponibilizado pelo IPASEM/NH, sendo que tal sistema deverá ser instalado e configurado pela CONTRATADA;
- 10.4** Os equipamentos deverão possuir conexão com o sistema, conforme itens 10.2 e 10.3, com o objetivo de fornecer a ele as informações mencionadas no item 10.1.
- 10.5** O sistema deverá possibilitar a utilização de mais de uma impressora por computador, de forma a permitir que o usuário escolha qual equipamento deseja utilizar;
- 10.6** Todo e qualquer equipamento a ser instalado e/ou substituído deverá ser compatível com este sistema;
- 10.7** O sistema deverá permitir a geração de relatórios de uso dos equipamentos, incluindo as quantidades de impressões e reprografias efetuadas, e faxes transmitidos e enviados. Os mesmos deverão discriminar, pelo menos, data, hora, quantidade de páginas, tipo e/ou nome do arquivo, e usuário que as efetuou;
- 10.8** O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização nesse mesmo idioma;
- 10.9** O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual;
- 10.10** Toda e qualquer despesa relacionada a licenças de software é de total responsabilidade da CONTRATADA.

11 DO TREINAMENTO

- 11.1** 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;
- 11.2** 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, digitalização e transmissão de fax, e alimentação de papel, para que os recursos disponibilizados sejam utilizados de forma integral e de maneira correta;
- 11.3** Tais treinamentos deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após o fim do prazo estabelecido nos itens 9.6 e 9.7.

12 DOS CONSUMÍVEIS

- 12.1** 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;
- 12.2** 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;
- 12.3** 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 reconicionados.
- 12.4** Devem ser disponibilizados e fornecidos, para serem armazenados em estoque, no mínimo, 2 (dois) 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.
- 12.5** O estoque mencionado no item 12.4 localizar-se-á na sala do Setor de Informática do IPASEM/NH.
- 12.6** A substituição de consumíveis, poderá ser 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;
- 12.7** Fica sob responsabilidade do IPASEM/NH, quando da ocorrência do item 12.6, a abertura de chamado para reposição de consumíveis no estoque, devendo a CONTRATADA atender ao mesmo no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis, a contar da data e hora de solicitação do Instituto;

- 12.8** A CONTRATADA poderá, por meio do sistema, conforme item 10.1, monitorar a necessidade de reposição de consumíveis usados no IPASEM/NH, efetuando a reposição dos mesmos. Tal possibilidade não isenta o Instituto de se comprometer a cumprir o disposto no item 12.7.
- 12.9** 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;
- 12.10** Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento de todos os consumíveis substituídos, quando da reposição mencionada nos itens 12.6 e 12.7, sendo que os consumíveis substituídos pelo IPASEM/NH serão guardados pelo Suporte Técnico 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 de peças e consumíveis substituídos;
- 12.11** A CONTRATADA é responsável pelo descarte de 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;
- 12.12** Os consumíveis fornecidos pela contratada deverão ser de qualidade, não sendo aceitas impressões ou cópias esbranquiçadas, manchadas, borradas ou quaisquer falhas técnicas que comprometam a qualidade das impressões;
- 12.13** É de responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer problema relacionado às impressões ou reprografias, quando causado pelo fornecimento de consumíveis de baixa qualidade. 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;
- 12.14** É de responsabilidade do IPASEM/NH o fornecimento dos papéis usados na impressão e reprografia, onde este se compromete a fornecê-los em bom estado, de forma a não prejudicar o funcionamento ou causar dano físico aos equipamentos;
- 12.15** A CONTRATADA deverá fornecer os papéis utilizados em testes ou durante manutenção nos equipamentos;
- 12.16** O IPASEM/NH se compromete a armazenar todo e qualquer papel usado para impressão em estufas, a fim de que possa se garantir a qualidade do mesmo na impressão;
- 12.17** A alimentação de papéis nos equipamentos será feita pelos próprios funcionários do IPASEM/NH, sendo que é de responsabilidade da CONTRATADA, o treinamento e orientação do procedimento de alimentação de papéis nos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA;
- 12.18** Fica sob responsabilidade dos Técnicos do Setor de Informática do IPASEM/NH a remoção de papéis trancados em qualquer equipamento deste edital, após

orientação, fornecida conforme item 11.1;

13 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- 13.1** O contrato deverá incluir 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 do presente edital, 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;
- 13.2** Fica a critério e julgamento da contratada, estabelecer prazo para que as **manutenções preventivas** sejam realizadas, sendo recomendado pré-agendamento de data e hora junto ao Setor de Informática do IPASEM/NH, conforme itens 14.1 a 14.3;
- 13.3** Tal manutenção deverá atender a todos os procedimentos contra possíveis defeitos, que contribuam na vida útil do equipamento, compreendendo limpeza interna e externa, lubrificação, inspeção e testes recomendados pelo fabricante para as perfeitas condições de operação dos equipamentos;
- 13.4** 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;
- 13.5** Após a manutenção preventiva, 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) nome e assinatura do técnico da CONTRATADA;
 - i) nome e assinatura do técnico do IPASEM/NH que acompanhou a manutenção;
- 13.6** 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;
- 13.7** O Setor de Informática do IPASEM/NH se compromete a contatar a CONTRATADA quando da necessidade de assistência técnica e/ou manutenção corretiva, sendo que as solicitações de chamados poderão ser realizadas tantas vezes quantas forem

necessárias, conforme demanda do IPASEM/NH, sem qualquer ônus adicional ao Instituto;

- 13.8** Toda e qualquer solicitação para abertura de chamado de manutenção corretiva apenas poderá ser feita por funcionário do Setor de Informática do IPASEM/NH, não sendo admitida a solicitação feita por qualquer outra pessoa, pertencente ou não ao Instituto;
- 13.9** A solicitação de abertura de chamados será efetuada sempre que necessário, quando o IPASEM/NH entrará em contato com a CONTRATADA, via telefone, e-mail, chat online, fax ou qualquer outro meio de comunicação, para abertura de chamados, onde serão fornecidos 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 efetuído, a CONTRATADA deverá fornecer número de chamado ou protocolo, contendo data e hora, permitindo o controle e acompanhamento por parte do Instituto;
- 13.10** Os atendimentos serão classificadas 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

- 13.11** Os prazos dispostos na tabela 13.10 serão contados partir da data e hora da solicitação de conserto.
- 13.12** O chamado será considerado como “concluído” quando o problema é identificado e as medidas corretivas são adotadas e implementadas, a fim de que o equipamento volte a funcionar perfeitamente;
- 13.13** Caso a CONTRATADA não consiga disponibilizar o equipamento em pleno funcionamento dentro dos prazos dispostos no item 13.10, 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, simultaneamente ao recolhimento, 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, conforme disposto nos itens 8.1 a 8.11. Neste caso, o chamado é concluído, cumprindo, assim, o disposto no item 13.12;

- 13.14** No caso da necessidade de recolhimento do equipamento por parte da CONTRATADA, para a devida manutenção do mesmo, isto deverá ser feito mediante justificativa do funcionário da CONTRATADA, e com autorização do IPASEM/NH. Neste caso, deverá ser emitido, durante o atendimento, relatório de recolhimento, contendo descrição, características e estado de conservação do mesmo, com assinatura do técnico da CONTRATADA e de um técnico do Setor de Informática do Instituto;
- 13.15** A CONTRATADA deverá prever cobertura de todas as peças, partes de peças, componentes, partes de componentes, bem como acessórios gastos ou inajustáveis 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 – salvo o disposto no item 16.3 -, 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;
- 13.16** Quando não for possível consertar o equipamento defeituoso, a CONTRATADA deverá substituí-lo, de forma definitiva, por equipamento com características semelhantes ou superiores, obedecendo aos itens 8.1 a 8.11, devendo efetuar a instalação e configuração do mesmo, a configuração nos computadores, e, se necessário, a orientação/treinamento aos usuários que a utilizarão;
- 13.17** O equipamento substituto, mencionado no ponto 13.16, poderá ser o equipamento de backup disposto no item 8.2. Nesta situação, caso a CONTRATADA possua equipamento disponível para repor o backup, o mesmo deverá cumprir o disposto nos itens 8.1 a 8.11. Caso a mesma não possua equipamento disponível para tal reposição, deverá adquirir novo equipamento para backup, para atender ao mesmo item 8.2, também possuindo as mesmas características mencionadas nos itens 8.1 a 8.11.
- 13.18** Caso algum equipamento apresente mais de três chamados de manutenção corretiva de severidade alta, conforme o item 13.10, em um período inferior a 30 (trinta) dias, a empresa também deverá substituir o mesmo, conforme os itens 13.16 e 13.17;
- 13.19** Para cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório de atendimento técnico, contendo:
- a) código identificador do chamado ou protocolo;
 - b) data e hora de abertura do chamado;

- c) descrição e localização do equipamento;
- d) 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;
- f) data e hora do início do atendimento (chegada do técnico no local);
- g) data e hora do término do atendimento;
- h) contador de páginas do equipamento antes do início da manutenção;
- i) contador de páginas do equipamento depois do término da manutenção;
- j) registro da informação referente à origem e quantidade dos papéis utilizados para testes;
- k) nome e assinatura do técnico da CONTRATADA;
- l) nome e assinatura do técnico do IPASEM/NH que acompanhou o atendimento.

- 13.20** No momento da devolução do equipamento do IPASEM/NH que foi recolhido pela, CONTRATADA, um técnico do Setor de Informática do Instituto deverá analisar se o mesmo se encontra nas mesmas condições físicas descritas no relatório de recolhimento;
- 13.21** A contagem de páginas mencionada nas alíneas “e” e “f” do item 13.5, bem como “h” e “i” do item 13.19 serão obtidas pelo contador do equipamento, na presença do técnico do IPASEM/NH, devendo ser anotadas no relatório de atendimento técnico. Caso não seja possível efetuar tal contagem, a informação deverá ser obtida do sistema;
- 13.22** Após o encerramento de uma manutenção preventiva ou corretiva, a CONTRATADA deverá testar o equipamento e instalá-lo no seu local de origem.

14 DOS ATENDIMENTOS

- 14.1** 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;
- 14.2** O IPASEM/NH se compromete a comunicar à CONTRATADA quaisquer alterações em seu horário de expediente. De igual modo, a CONTRATADA deve comunicar ao Instituto eventuais alterações em seu horário de atendimento;
- 14.3** É imprescindível um planejamento dos horários de atendimento, principalmente com relação a manutenções preventivas, 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;
- 14.4** Todos os atendimentos e manutenções a serem realizados pela CONTRATADA, deverão ser efetuados por técnicos desta, devendo os mesmos estarem habilitados, instruídos e treinados. Quando efetuadas nas dependências do IPASEM/NH, devem ser devidamente acompanhadas por, pelo menos, um técnico do Setor de Informática

do Instituto;

- 14.5 Todos os técnicos e empregados da CONTRATADA, durante a execução dos serviços nas dependências do IPASEM/NH, deverão portar crachá de identificação, em local de fácil visualização. Tal crachá deverá conter o nome da empresa, nome do funcionário e foto;
- 14.6 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;

15 DA EMPRESA

- 15.1 A CONTRATADA deverá apresentar estrutura de atendimento localizada em cidades da Região Metropolitana de Porto Alegre (www.atlassocioeconomico.rs.gov.br), que permita o deslocamento e atendimento *on site*, dentro dos prazos estipulados neste objeto;
- 15.2 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;
- 15.3 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).
- 15.4 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;
- 15.5 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;
- 15.6 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;
- 15.7 A CONTRATADA terá inteira responsabilidade por todo e qualquer acidente de trabalho que seus funcionários venham a sofrer, dentro das dependências do IPASEM/NH;
- 15.8 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;
- 15.9 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;

- 15.10** A CONTRATADA deverá ser assistência técnica autoriza dos equipamentos fornecidos, além de possuir, em seu quadro de pessoal, responsável técnico, com formação de nível técnico ou superior na área de Informática ou Eletrônica;

16 DAS DEMAIS CONDIÇÕES

- 16.1** 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;
- 16.2** 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;
- 16.3** 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;
- 16.4** O IPASEM/NH compromete-se a permitir o acesso do pessoal 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;
- 16.5** 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;
- 16.6** 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;

- 16.7** A CONTRATADA deverá ter supervisor ou funcionário, que seja responsável pelo contato com o IPASEM/NH, buscando um bom desempenho dos serviços;
- 16.8** 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);
- 16.9** 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;
- 16.10** 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;
- 16.11** A CONTRATADA não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas neste objeto, sem prévia e formal autorização do IPASEM/NH;
- 16.12** 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.

17 DA CONTAGEM E FATURAMENTO

- 17.1** 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 cópias excedentes se/quando houverem, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à CONTRATADA;
- 17.2** Será feita no último dia útil de cada mês, 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 (conforme relatório do 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;
- 17.3** A apuração poderá ser realizada de forma manual ou eletrônica pelo sistema, por um técnico do Setor de Informática do IPASEM/NH, acompanhado de um funcionário lotado no setor onde o equipamento está instalado, onde será emitido o relatório mencionado no item 17.2, acompanhado das assinaturas de ambos;
- 17.4** A apuração mencionada nos itens 17.2 e 17.3, será comunicada à CONTRATADA, até três dias úteis a contar da apuração mencionada no item 17.3, a fim de que possa efetuar o cálculo do faturamento.
- 17.5** É facultativo à CONTRATADA a auditoria desta apuração, por meio do sistema, conforme mencionado no item 10.1, ou direto do equipamento.

- 17.6** Para fins de contagem serão consideradas apenas as operações de impressão, de cópia reprográfica impressa e de recebimento de fax impresso. O escaneamento de imagens, emissão de fax sem impressão do remetente e recebimento de fax não-impresso não serão cobrados;
- 17.7** Serão descontadas do faturamento final mensal as impressões/cópias que possuírem defeitos, conforme o disposto no item 12.12 e 12.13, sendo que o IPASEM/NH se compromete a guardar tais folhas em separado, para que sejam contabilizadas como “defeituosas” no momento da conferência, conforme o item 17.2;
- 17.8** Também serão descontadas do faturamento final mensal as impressões/cópias produzidas durante a realização de testes e manutenções, conforme disposto no item 14.22;
- 17.9** Caso a CONTRATADA utilize papéis pertencentes ao IPASEM/NH na hipótese do item anterior, será calculado um desconto de 50% sobre o valor unitário de 01 (uma) impressão/cópia faturada, tantas quantas forem as impressões/cópias de testes e manutenção realizadas com papel pertencente ao IPASEM/NH, a título de ressarcimento dos custos do papel utilizado;
- 17.10** 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;
- 17.11** O volume previsto de páginas impressas disposto no ANEXO III 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.

18 DAS SANÇÕES

- 18.1** Com fundamento no Art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, assegurando-se prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, dentre outras:

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

II - multa de:

- a) 3% (três por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, por dia de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo para finalizar a implantação da estrutura de equipamentos e sistema, sendo de 30 (trinta) dias corridos, conforme disposto no item 9.6, ou de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, caso ocorra a situação descrita no item 9.7;
- b) 2% (dois por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, por hora de

atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo de 16 (dezesesseis) horas úteis para a resolução de chamados de severidade alta, seja o reestabelecimento do funcionamento do equipamento defeituoso, conforme item 13.12, ou a substituição por equipamento de backup, conforme o item 13.16. A mesma incidirá até que se chegue o tempo de 24 (vinte e quatro) horas corridas. Caso o prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas seja ultrapassado, incidirá sobre a CONTRATADA multa de 15% sobre o valor mensal fixo do contrato;

- c) 1% (um por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, por hora de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para a resolução de chamados de severidade média, seja o reestabelecimento do funcionamento do equipamento defeituoso, conforme item 13.12, ou a substituição por equipamento de backup, conforme o item 13.16. A mesma incidirá até que se chegue o tempo de 36 (trinta e seis) horas corridas. Caso o prazo de 36 (trinta e seis) horas corridas seja ultrapassado, incidirá sobre a CONTRATADA multa de 10% sobre o valor mensal fixo do contrato;
- d) 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, por hora de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a resolução de chamados de severidade baixa. A mesma incidirá até que se chegue o tempo de 30 (trinta) dias corridos. Caso o prazo de 30 (trinta) dias corridos seja ultrapassado, incidirá sobre a CONTRATADA multa de 5% sobre o valor mensal fixo do contrato;
- e) 0,3% (três décimos por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, por hora de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo de atendimento de 12 (doze) horas úteis, na reposição de consumíveis usados, quando esgotado o estoque no IPASEM/NH, conforme disposto no item 12.7, sendo que a mesma incidirá até que se chegue o tempo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso o prazo de 24 (vinte e quatro) horas seja ultrapassado, incidirá sobre a CONTRATADA multa de 2% sobre o valor mensal fixo do contrato;

III - suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- 18.2** Em caso de descumprimento dos prazos limites estabelecidos anteriormente, com a não aceitação do objeto pela CONTRATADA, para chamados que envolvam qualquer tipo de situação, estará caracterizada a inexecução parcial da obrigação, estando a

contratada sujeita às seguintes sanções:

I - multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;

II - multa de 30% (trinta por cento), sobre o valor mensal fixo do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo das demais consequências oriundas da rescisão unilateral da avença.

19 PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por 12 (doze) meses, sucessivamente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, a critério da Administração, conforme previsão da Lei Federal nº 8.666/93. O contrato deverá ser assinado até 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, mediante a apresentação dos documentos mencionados no item 21.1 (subitens 21.1.1 e 21.1.2) deste Termo de Referência. A prestação do serviço deverá ocorrer conforme prazos e especificações definidas no item 9 deste Termo de Referência.

20 OBRIGAÇÕES DO IPASEM/NH

- 20.1** Efetuar o pagamento ajustado;
- 20.2** Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 20.3** Exercer a fiscalização dos serviços, assegurando o efetivo cumprimento do contratado;
- 20.4** Atuar junto a CONTRATADA na resolução de problemas ou outras situações inerentes ao contrato de prestação de serviços;
- 20.5** Notificar a CONTRATADA por problemas ou irregularidades inerentes à execução do serviço contratado;
- 20.6** Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar ou recusar qualquer serviço ou fornecimento que não esteja de acordo com as condições estipuladas;
- 20.7** Atestar, por intermédio de funcionário especialmente designado, as notas fiscais referentes aos serviços e fornecimentos satisfatoriamente prestados.

21 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1** Para a assinatura do contrato a contratada deverá apresentar:

21.1.1 - Declaração de Indicação de Responsável Técnico (modelo Anexo VIII), o qual deve apresentar diploma/certificado, conforme subitem “21.1.2”;

21.1.2 - Diploma/certificado do responsável técnico indicado pela licitante, de nível técnico ou superior na área de Informática ou Eletrônica.

- 21.2** Prestar os serviços de modo satisfatório, na forma ajustada, de acordo com as especificações do Edital, todos os seus Anexos e determinações do IPASEM-NH, cumprindo com as normas e legislações vigentes;
- 21.3** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas entre a CONTRATADA e seus empregados;
- 21.4** 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;
- 21.5** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- 21.6** Assumir integral responsabilidade pelos danos causados na prestação dos serviços contratados;
- 21.7** Assumir, por sua exclusiva responsabilidade, todos os custos diretos e indiretos e encargos resultantes da execução dos serviços, inclusive impostos, taxas, contribuições, emolumentos e suas majorações, incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto licitado, bem como os encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do pessoal;
- 21.8** Fornecer EPI's (equipamentos de proteção individual) necessários aos seus empregados, durante a execução dos serviços e promover à devida fiscalização;
- 21.9** Comunicar, por escrito, imediatamente, à Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 21.10** 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;
- 21.11** Responsabilizar-se, em relação a seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- 21.12** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais e de locomoção resultantes da contratação;
- 21.13** Comunicar ao IPASEM/NH qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 21.14** 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, especialmente 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;
- 21.15** Manter sigilo absoluto em relação a toda e qualquer informação que venha a ter acesso durante a realização dos trabalhos, sob pena de responsabilização, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 21.16** Manter seus funcionários identificados, quando em atividade, por meio de crachá de identificação;

- 21.17** Responsabilizar-se pelos danos causados por seus funcionários à Administração, ou a terceiros, direta ou indiretamente, independentemente de culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, sem excluir nem reduzir sua responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo IPASEM/NH;
- 21.18** Assegurar a veracidade das informações apresentadas ao IPASEM/NH;
- 21.19** Apresentar nota fiscal/fatura conforme do Edital e seus Anexos;
- 21.20** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo IPASEM/NH;
- 21.21** Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% do objeto da licitação, e seu consequente reflexo no valor do contrato conforme dispositivos da Lei nº 8.666/93;
- 21.22** Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições do contrato, de forma que os serviços a serem executados mantenham os equipamentos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento.

II - DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

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

- Tecnologia de impressão:
 - Monocromática a laser, ou superior;
 - 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): 50 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 25 por minuto, no mínimo (tamanho A4);
 - Impressão: 25 por minuto, no mínimo (tamanho A4);
 - Tempo de saída da primeira página: 10 segundos, no máximo;
- Cópia/digitalização:
 - Origem: via mesa ou via alimentador automático;
 - Padrão: Monocromática e policromática, nos formatos TIFF, PDF e JPG,

- o no mínimo;
- o Escala de redução e ampliação: 25% a 400% do original;
- o Deve permitir o envio de documentos digitalizados a um endereço de correio eletrônico (e-mail);
- o Deve permitir, ao digitalizar/copiar pelo alimentador automático, fazer frente e verso de forma automática (duplex automático);
- Resoluções:
 - o Copiadora: 300 x 300 dpi, no mínimo;
 - o Scanner: 300 x 300 dpi, no mínimo;
 - o Impressão: 300 x 300 dpi, no mínimo;
- Conectividade:
 - o USB 2.0 (velocidade mínima)
 - o Ethernet 10/100, no mínimo (padrão TCP/IP, com conector RJ-45);
- Velocidade do processador: 300 MHz, no mínimo;
- Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows XP e Windows 7, no mínimo;
- Acessórios: Manuais de operação, em português.

Modelo B – Impressora monocromática a laser

- Tecnologia de impressão:
 - o Monocromática a laser, ou superior;
 - o Deve possuir modo/função de economia, com certificação Energy Star;
- Capacidades:
 - o Bandeja principal: 250 folhas, no mínimo;
 - o Bandeja multiuso: 40 folhas, no mínimo;
- Volume Mensal recomendado de 5.000 páginas, no mínimo;
- Tamanho do papel:
 - o No mínimo, formatos A4, A5, carta e ofício;
 - o Deve permitir a impressão no tamanho A5 na bandeja multiuso;
 - o Deve permitir a impressão automática em frente e verso (duplex automático);
- Velocidades:
 - o Impressão: 20 por minuto, no mínimo (tamanho A4);
 - o Tempo de saída da primeira página: 10 segundos, no máximo;
- Conectividade:
 - o USB 2.0 (velocidade mínima);
 - o Ethernet 10/100, no mínimo (padrão TCP/IP, com conector RJ-45);
- Velocidade do processador: 250 MHz, no mínimo;
- Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows XP e Windows 7, 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 20 por minuto, no mínimo (tamanho A4);
 - Impressão: 20 por minuto, no mínimo (tamanho A4);
 - Tempo de saída da primeira página PB: 20 segundos, no máximo;
 - Tempo de saída da primeira página Cores: 20 segundos, no máximo;
- 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;
- Velocidade do processador: 300 MHz, no mínimo;
- Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows XP e Windows 7, no mínimo;
- Acessórios: Manuais de operação, em português.

III - DADOS

QUANTIDADE ATUAL DE IMPRESSÕES E REPROGRAFIAS POR MÊS (ESTIMADO)			
Modelo	Local	Setores atendidos	Quantidade estimada
A	Supervisão da área médica	Supervisão da Área Médica	600
		Perícia Odontológica	250
		Ambulatório	100
A	Protocolo	Protocolo	1000
		Apoio Psicossocial	150
A	CBRH	CBRH	3200
A	Diretoria	Diretoria	900
		Auditoria Médica	400
		Assessoria Jurídica	600
		Comunicação	1300 (P&B)
A	CCF	CCF	2200
		Coparticipação	600
A	CG	CG	1800
A	CQV	CQV	1200
B	Recepção médica	Recepção Médica	2700
B	Recepção médica	Recepção Médica	2700
B	Recepção médica	Recepção Médica	2700
C	Comunicação	Comunicação	700 (Color)
TOTAL IMPRESSÕES P&B			22.400
TOTAL IMPRESSÕES COLORIDAS			700

Novo Hamburgo/RS, 31 de outubro de 2016.

MÁRCIA MAGRIN SCHEIFLER
COORDENADORA DE INFORMÁTICA

JULIANA ALMEIDA
PREGOEIRA

ENEIDA GENEHR
DIRETORA-PRESIDENTE

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 2016.52.501700PA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2016

Razão social da empresa proponente:

CNPJ:

Nome fantasia da empresa (se houver):

Endereço completo:

Telefone/Fax:

E-mail:

.....(nome da empresa)..... apresenta o seguinte preço para o objeto da licitação:

VALOR FIXO MENSAL

Modelo	Valor unitário	Quantidade	Valor total
A	R\$	7	R\$
B	R\$	3	R\$
C	R\$	1	R\$
VALOR TOTAL FIXO MENSAL			R\$

- 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\$
Total monocromático			16.000	R\$
C	Color	R\$	400	R\$
Total policromático			400	R\$
VALOR TOTAL CONSUMO MENSAL				R\$

- 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 os documentos da licitação, 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 do Pregão Presencial nº XX/2016;

2 - Que o prazo de validade da presente proposta, contado a partir da data de abertura da mesma é de (..... número por extenso.....) 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 Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta de Contrato (Anexo XII).

Novo Hamburgo/RS, de de 2016.

.....

(Assinatura)

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

Carimbo da empresa

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ. sob nº _____/____-__, e Inscrição estadual nº _____-__, com sede na _____, nº _____, cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por seu sócio administrador o Sr. _____, brasileiro, _____, portador da C.I.. nº _____, residente e domiciliado na _____, cidade de _____ Estado _____, autoriza o Sr. _____, brasileiro, _____, portador da C.I.. nº _____, e CPF. nº. _____-__, a representar esta empresa, na abertura dos envelopes, julgamento das propostas e análise dos documentos, referente ao Edital do **Pregão Presencial nº 11/2016**, praticando todos os atos inerentes ao certame, inclusive formular lances, firmar preços, interpor e desistir de recursos, assinar atas, bem como, tudo o mais que julgar necessário, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/1993, alterações posteriores e normas do edital.

Para que produza os desejados efeitos legais firmo o presente.

Novo Hamburgo/RS, dede 2016.

.....
(Sócio-administrador)

Carimbo da empresa

OBS. Caso o representante seja sócio administrador da empresa o Anexo III será dispensado, mas permanece a exigência da comprovação daquela condição.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa(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 Presencial nº 11/2016**, para fins do disposto no inciso VII do Art 4º da Lei nº 10.520/2002 e em atendimento ao Edital, que: (assinalar a situação da licitante)

() Cumpre, plenamente, com os requisitos de habilitação solicitados para comporem a documentação constante em seu envelope de nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

() Cumpre os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame, ressalvada a documentação relativa à Regularidade Fiscal, a qual comprometo-me a regularizar no prazo estipulado a que tenho direito por estar caracterizada como microempresa ou empresa de pequeno porte, caso seja vencedora da licitação. (a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte se dará conforme momento e especificações do item 7.1.5 do Edital)

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Novo Hamburgo/RS, dede 2016.

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do **Pregão Presencial nº 11/2016**, que a empresa(nome da empresa)....., não foi declarada inidônea e não está suspensa para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos dos incisos III e IV, art. 87, da Lei 8.666/1993 e alterações, não existindo fatos impeditivos até a presente data, e será comunicado qualquer fato ou evento superveniente à data da sessão pública, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Novo Hamburgo/RS, dede 2016.

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

ANEXO VI

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, nos autos do **Pregão Presencial nº
11/2016**, 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, dede 2016.

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

ANEXO VII

**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, nos autos do **Pregão Presencial nº
11/2016**, 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 venha a ocorrer, o Instituto será
devidamente informado.

Novo Hamburgo/RS, dede 2016.

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

ANEXO VIII

MODELO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

(a ser entregue somente pela empresa vencedora do certame, conforme item 21.1 do Termo de Referência)

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), CI nº, CPF nº, nos autos do **Pregão Presencial nº 11/2016**, DESIGNA o (a) responsável técnico (a), cuja formação é a de, como responsável técnico (a) dos serviços de gerenciamento de impressão, reprografia, digitalização e transmissão/recepção de documentos via fax 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, ao IPASEM-NH.

...../RS, dede 2016.

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

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE POSSUI QUADRO FUNCIONAL
SUFICIENTE PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)., CI nº, CPF nº, nos autos do **Pregão Presencial nº 11/2016**, DECLARA possuir quadro funcional suficiente para a realização dos serviços objeto do presente Pregão, comprometendo-se a colocar à disposição do IPASEM-NH o número necessário de funcionários para o cabal e perfeito desempenho dos serviços a serem executados, durante o prazo contratual.

...../RS, dede 2016.

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

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE DISPÕE DE SUPORTE
TÉCNICO/ADMINISTRATIVO, ETC. PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)., CI nº, CPF nº, nos autos do **Pregão Presencial nº 11/2016**, DECLARA que a empresa dispõe de suporte técnico/administrativo, aparelhamento, instalações e condições adequadas para a execução dos serviços objeto desta licitação, durante o prazo contratual.

...../RS, dede 2016.

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

ANEXO XI

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 7.1.5 e subitens do edital do **Pregão
Presencial nº 11/2016**, 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, dede 2016.

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

Carimbo da empresa

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

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2016

Contrato celebrado entre o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVO HAMBURGO – IPASEM/NH**, representado neste ato por sua Diretora-Presidente Sra. **ENEIDA GENEHR** e Diretor de Administração Sr. **GERALDO DE ARAÚJO**, com sede à Rua Cinco de Abril, 280, Bairro Rio Branco, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 94.707.684/0001-00, doravante denominado **IPASEM** e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** com endereço à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX nº XXX, Bairro XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, na cidade de XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato por seu administrador o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no RG sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX e no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, 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 2016.52.501700PA, decorrente do Pregão Presencial nº 11/2016, 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, DIGITALIZAÇÃO E TRANSMISSÃO/RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS VIA FAX 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**, atendendo ao detalhamento infradescrito:

O objeto compreenderá:

I – FORNECIMENTO, GERENCIAMENTO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E TREINAMENTO:

a) gerenciamento do sistema de impressão de documentos, reprografia, digitalização e fax pertencentes ao IPASEM/NH;

b) fornecimento de impressoras monocromáticas, multifuncionais monocromáticas e multifuncional policromática, com tecnologia a laser, conforme quantidades e descrições presentes no edital;

c) fornecimento dos softwares de funcionamento, bem como a instalação e configuração dos mesmos nos computadores do Instituto;

d) assistência técnica aos equipamentos, englobando manutenção preventiva e corretiva;

e) fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários, bem como consumíveis utilizados pela mesma, exceto papéis;

f) treinamento e suporte aos usuários e ao Setor de Informática, com relação aos equipamentos e sistemas usados, e tudo mais que se fizer necessário para a fiel prestação dos serviços.

II – EQUIPAMENTOS:

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

Modelo	Tipo	Quantidade
A	Multifuncional monocromática a laser	7
B	Impressora monocromática a laser	3
C	Multifuncional policromática a laser	1

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 edital, fornecidos pela CONTRATADA, devem ser novos e de primeiro uso;

d) a CONTRATADA deverá comprovar a aquisição dos equipamentos mencionados no item “c”, 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) Todos os equipamentos fornecidos deverão ser do mesmo fabricante (mesma marca), incluindo os equipamentos de *backup*, com a finalidade de padronização de procedimentos;

g) os equipamentos deverão ser tecnologicamente atualizados;

h) todas as especificações técnicas estão relacionadas no ANEXO II do Edital, sendo que todos os equipamentos deverão:

h.1) utilizar a tecnologia de impressão a laser ou superior;

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

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

h.4) permitir a conexão em rede (padrão Ethernet de 100 Mbps);

h.5) possuir, em seu próprio *hardware*, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas.

i) os equipamentos do modelo A devem possibilitar o envio/recebimento de fax, sendo que, quando necessário, o IPASEM/NH disponibilizará ponto telefônico para o devido funcionamento;

j) os equipamentos dos modelos A 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 *software* para digitalização, compatível com o modelo do equipamento fornecido;

k) 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 da locação destes em separado;

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 no Edital, obedecendo aos itens “a” a “k”, bem como efetuar a instalação dos mesmos;

n) o IPASEM/NH informará a CONTRATADA sobre qualquer necessidade de alteração na localização (setores) dos equipamentos da empresa, instalados no Instituto, ficando a mesma sob responsabilidade de efetuar a mudança, concluindo a mesma dentro do prazo de 16 (dezesesseis) horas úteis, sem ônus adicional ao IPASEM/NH;

o) 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.

III - ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

a) a CONTRATADA deverá iniciar a entrega, instalação e configuração dos equipamentos e sistemas, conforme as especificações técnicas descritas no presente edital, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a data de assinatura do contrato;

b) a CONTRATADA deverá fornecer para a assinatura do contrato, ao IPASEM/NH, cópias de manuais, *folders* ou outros documentos que comprovem o cumprimento das especificações técnicas pedidas no edital;

c) caso sejam constatadas irregularidades na especificação dos equipamentos entregues, o IPASEM/NH poderá rejeitá-los em parte ou no todo, determinando a(s) sua(s) substituição(ões), seguindo a indicação e especificações do Edital, das quais deverão ser realizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação por escrito à CONTRATADA;

d) caso sejam constatadas irregularidades na quantidade dos equipamentos, o IPASEM/NH determinará a sua complementação, seguindo a indicação e especificações do presente edital, das quais deverão ser realizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação por escrito à CONTRATADA;

e) o recebimento dos equipamentos ocorrerá de forma definitiva no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após verificação e confirmação do atendimento integral da quantidade e especificações contratadas, incluídos eventuais ajustes mencionados nas alíneas “b” e “c”. Este recebimento será documentado em Termo de Recebimento Definitivo, firmado pelo funcionário responsável pela área de Informática do IPASEM/NH;

f) toda a estrutura de equipamentos e sistemas deve estar instalada e disponível para operação em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato. Inclui-se neste prazo, além do atendimento à alínea “d” deste item, a verificação e, caso necessário, eventuais ajustes nos equipamentos e nos sistemas, bem como a aferição inicial do

contador interno de cada equipamento;

g) caso por motivos de atraso na aquisição de equipamentos e/ou sistemas não seja possível cumprir o prazo disposto na alínea “f” deste item, a CONTRATADA deverá, antes do término deste, solicitar prorrogação de prazo, pelo período de no máximo 15 (quinze) dias corridos;

h) em caso de descumprimento das alíneas “a” a “f” supracitadas, o IPASEM/NH poderá rescindir o contrato, sem prejuízo de quaisquer penalidades cabíveis;

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

j) deverão ser fornecidos, no momento da instalação, todos os *kits* de consumíveis necessários para o pleno funcionamento de todos os equipamentos;

k) o IPASEM/NH se responsabiliza em oferecer a infraestrutura necessária para instalação e operação dos equipamentos. Tal infraestrutura inclui rede elétrica, rede lógica e mesa/balcão;

l) é de responsabilidade do IPASEM/NH todo e qualquer problema relacionado à instalação e/ou manutenção das redes elétrica e lógica utilizadas pelos equipamentos do Edital;

m) os equipamentos deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA nos locais determinados pelo IPASEM/NH, conforme ANEXO III do Edital. 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, conforme alíneas “m” e “n” do item VII desta cláusula;

n) 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.

IV – SISTEMA:

a) a CONTRATADA deverá utilizar sistema que permita o gerenciamento de todos os equipamentos do Edital, através da rede interna, incluindo informações de nível de consumíveis, contagem de impressões/cópias, vida útil de peças, alimentação de papel e problemas físicos e lógicos;

b) o sistema deverá ser hospedado, 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 sistema não esteja hospedado em “nuvem”, o mesmo deverá possuir módulo servidor;

c) no caso de módulo servidor, o mesmo deverá ser compatível para instalação preferencialmente em sistema operacional *Windows 7*, ou, caso não seja possível, em servidor *Linux* ou *Windows Server*, disponibilizado pelo IPASEM/NH, sendo que tal sistema deverá ser instalado e configurado pela CONTRATADA;

d) os equipamentos deverão possuir conexão com o sistema, conforme alíneas “b” e “c” deste item, com o objetivo de fornecer a ele as informações mencionadas na alínea “a” deste item;

e) o sistema deverá possibilitar a utilização de mais de uma impressora por computador, de forma a permitir que o usuário escolha qual equipamento deseja utilizar;

f) todo e qualquer equipamento a ser instalado e/ou substituído deverá ser compatível com este sistema;

g) o sistema deverá permitir a geração de relatórios de uso dos equipamentos, incluindo as quantidades de impressões e reprografias efetuadas, e faxes transmitidos e enviados. Os mesmos deverão discriminar, pelo menos, data, hora, quantidade de páginas, tipo e/ou nome do arquivo, e usuário que as efetuou;

- h)** o sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização nesse mesmo idioma;
- i)** o sistema deverá ter acesso somente através de senha individual;
- j)** toda e qualquer despesa relacionada a licenças de *software* é de total responsabilidade da CONTRATADA.

V – 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, digitalização e transmissão de fax, e alimentação de papel, para que os recursos disponibilizados sejam utilizados de forma integral e de maneira correta;
- c)** os treinamentos deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após o fim do prazo estabelecido nas alíneas “f” e “g” do item III desta cláusula.

VI – CONSUMÍVEIS:

- 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 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 recondicionados;
- d)** devem ser disponibilizados e fornecidos, para serem armazenados em estoque, no mínimo, 2 (dois) *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)** o estoque mencionado na alínea “d” deste item localizar-se-á na sala do Setor de Informática do IPASEM/NH;
- f)** a substituição de consumíveis, poderá ser 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;
- g)** fica sob responsabilidade do IPASEM/NH, quando da ocorrência da alínea “f” deste item, a abertura de chamado para reposição de consumíveis no estoque, devendo a CONTRATADA atender ao mesmo no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis, a contar da data e hora de solicitação do Instituto;
- h)** a CONTRATADA poderá, por meio do sistema, conforme alínea “a” do item IV desta cláusula, monitorar a necessidade de reposição de consumíveis usados no IPASEM/NH, efetuando a reposição dos mesmos. Tal possibilidade não isenta o Instituto de se comprometer a cumprir o disposto na alínea “g” deste item;
- i)** 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;

j) fica sob responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento de todos os consumíveis substituídos, quando da reposição mencionada nas alíneas “f” e “g” deste item, sendo que os consumíveis substituídos pelo IPASEM/NH serão guardados pelo Suporte Técnico 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 de peças e consumíveis substituídos;

k) a CONTRATADA é responsável pelo descarte de 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;

l) os consumíveis fornecidos pela contratada deverão ser de qualidade, não sendo aceitas impressões ou cópias esbranquiçadas, manchadas, borradas ou quaisquer falhas técnicas que comprometam a qualidade das impressões;

m) é de responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer problema relacionado às impressões ou reprografias, quando causado pelo fornecimento de consumíveis de baixa qualidade. 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;

n) é de responsabilidade do IPASEM/NH o fornecimento dos papéis usados na impressão e reprografia, onde este se compromete a fornecê-los em bom estado, de forma a não prejudicar o funcionamento ou causar dano físico aos equipamentos;

o) a CONTRATADA deverá fornecer os papéis utilizados em testes ou durante manutenção nos equipamentos;

p) o IPASEM/NH se compromete a armazenar todo e qualquer papel usado para impressão em estufas, a fim de que possa se garantir a qualidade do mesmo na impressão;

q) a alimentação de papéis nos equipamentos será feita pelos próprios funcionários do IPASEM/NH, sendo que é de responsabilidade da CONTRATADA, o treinamento e orientação do procedimento de alimentação de papéis nos equipamentos fornecidos pela CONTRATADA;

r) fica sob responsabilidade dos Técnicos do Setor de Informática do IPASEM/NH a remoção de papéis trancados em qualquer equipamento deste edital, após orientação, fornecida conforme alínea “a” do item V desta cláusula.

VII - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

a) o contrato deverá incluir 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 do presente edital, 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 critério e julgamento da contratada, estabelecer prazo para que as **manutenções preventivas** sejam realizadas, sendo recomendado pré-agendamento de data e hora junto ao Setor de Informática do IPASEM/NH, conforme alíneas “a” a “c” do item VIII desta cláusula;

c) tal manutenção deverá atender a todos os procedimentos contra possíveis defeitos, que contribuam na vida útil do equipamento, compreendendo limpeza interna e externa, lubrificação, inspeção e testes recomendados pelo fabricante para as 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 manutenção preventiva, 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) nome e assinatura do técnico da CONTRATADA;

e.9) 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 se compromete a contatar a CONTRATADA quando da necessidade de assistência técnica e/ou manutenção corretiva, sendo que as solicitações de chamados poderão ser realizadas tantas vezes quantas forem necessárias, conforme demanda do IPASEM/NH, sem qualquer ônus adicional ao Instituto;

h) toda e qualquer solicitação para abertura de chamado de manutenção corretiva apenas poderá ser feita por funcionário do Setor de Informática do IPASEM/NH, não sendo admitida a solicitação feita por qualquer outra pessoa, pertencente ou não ao Instituto;

i) a solicitação de abertura de chamados será efetuada sempre que necessário, quando o IPASEM/NH entrará em contato com a CONTRATADA, via telefone, e-mail, chat online, fax ou qualquer outro meio de comunicação, para abertura de chamados, onde serão fornecidos 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;

j) 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 para 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

k) os prazos dispostos na tabela supra serão contados partir da data e hora da solicitação de conserto;

l) o chamado será considerado como “concluído” quando o problema é identificado e as medidas corretivas são adotadas e implementadas, a fim de que o equipamento volte a funcionar perfeitamente;

m) caso a CONTRATADA não consiga disponibilizar o equipamento em pleno funcionamento dentro dos prazos dispostos na alínea “j” deste item, 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, simultaneamente ao recolhimento, 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, conforme disposto nas alíneas “a” a “k” do item II desta cláusula. Neste caso, o chamado é concluído, cumprindo, assim, o disposto na alínea “l” deste item;

n) no caso da necessidade de recolhimento do equipamento por parte da CONTRATADA, para a devida manutenção do mesmo, isto deverá ser feito mediante justificativa do funcionário da CONTRATADA, e com autorização do IPASEM/NH. Neste caso, deverá ser emitido, durante o atendimento, relatório de recolhimento, contendo descrição, características e estado de conservação do mesmo, com assinatura do técnico da CONTRATADA e de um técnico do Setor de Informática do Instituto;

o) a CONTRATADA deverá prever cobertura de todas as peças, partes de peças, componentes, partes de componentes, bem como acessórios gastos ou inajustáveis 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 – salvo o disposto na alínea “c” do item XI desta cláusula, 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;

p) quando não for possível consertar o equipamento defeituoso, a CONTRATADA deverá substituí-lo, de forma definitiva, por equipamento com características semelhantes ou superiores, obedecendo ao disposto nas alíneas “a” a “k” do item II desta cláusula, devendo efetuar a instalação e configuração do mesmo, a configuração nos computadores, e, se necessário, a orientação/treinamento aos usuários que a utilizarão;

r) o equipamento substituto, mencionado na alínea “p” supra, poderá ser o equipamento de *backup* disposto na alínea “b” do item II desta cláusula. Nesta situação, caso a CONTRATADA possua equipamento disponível para repor o *backup*, o mesmo deverá cumprir o disposto nas alíneas “a” a “k” do item II. Caso a mesma não possua equipamento disponível para

tal reposição, deverá adquirir novo equipamento para *backup*, para atender à mesma alínea “b” do item II, também possuindo as mesmas características mencionadas nas alíneas “a” a “k” do item II.

s) caso algum equipamento apresente mais de três chamados de manutenção corretiva de severidade alta, conforme a alínea “j” deste item, em um período inferior a 30 (trinta) dias, a empresa também deverá substituir o mesmo, conforme as alíneas “p” e “q” deste item;

t) para cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório de atendimento técnico, contendo:

t.1) código identificador do chamado ou protocolo;

t.2) data e hora de abertura do chamado;

t.3) descrição e localização do equipamento;

t.4) identificação do problema observado;

t.5) descrição detalhada das ações tomadas para resolução do problema, informando, inclusive, se houve troca de peças ou consumíveis que apresentaram problema;

t.6) data e hora do início do atendimento (chegada do técnico no local);

t.7) data e hora do término do atendimento;

t.8) contador de páginas do equipamento antes do início da manutenção;

t.9) contador de páginas do equipamento depois do término da manutenção;

t.10) registro da informação referente à origem e quantidade dos papéis utilizados para testes;

t.11) nome e assinatura do técnico da CONTRATADA;

t.12) nome e assinatura do técnico do IPASEM/NH que acompanhou o atendimento.

u) no momento da devolução do equipamento do IPASEM/NH que for recolhido pela CONTRATADA, um técnico do Setor de Informática do Instituto deverá analisar se o mesmo se encontra nas mesmas condições físicas descritas no relatório de recolhimento;

v) a contagem de páginas mencionada nas alíneas “e.5” e “e.6” da alínea “e”, bem como “t.6” e “t.7” da alínea “t”, ambas deste item, serão obtidas pelo contador do equipamento, na presença do técnico do IPASEM/NH, devendo ser anotadas no relatório de atendimento técnico. Caso não seja possível efetuar tal contagem, a informação deverá ser obtida do sistema;

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

VIII – ATENDIMENTOS:

a) 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;

b) o IPASEM/NH se compromete a comunicar à CONTRATADA quaisquer alterações em seu horário de expediente. De igual modo, a CONTRATADA deve comunicar ao Instituto eventuais alterações em seu horário de atendimento;

c) é imprescindível um planejamento dos horários de atendimento, principalmente com relação a manutenções preventivas, 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;

d) todos os atendimentos e manutenções a serem realizados pela CONTRATADA, deverão ser efetuados por técnicos desta, devendo os mesmos estarem habilitados, instruídos e treinados. Quando efetuadas nas dependências do IPASEM/NH, devem ser devidamente acompanhadas por, pelo menos, um técnico do Setor de Informática do Instituto;

e) todos os técnicos e empregados da CONTRATADA, durante a execução dos

serviços nas dependências do IPASEM/NH, deverão portar crachá de identificação, em local de fácil visualização. Tal crachá deverá conter o nome da empresa, nome do funcionário e foto;

f) 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.

IX – EMPRESA:

a) a CONTRATADA deverá apresentar estrutura de atendimento localizada em cidades da Região Metropolitana de Porto Alegre (www.atlassocioeconomico.rs.gov.br), que permita o deslocamento e atendimento *on site*, dentro dos prazos estipulados neste objeto;

b) 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;

c) 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*);

d) 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;

e) 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;

f) 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;

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

h) 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;

i) 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;

j) a CONTRATADA deverá ser assistência técnica autorizada dos equipamentos fornecidos, além de possuir, em seu quadro de pessoal, responsável técnico, com formação de nível técnico ou superior na área de Informática ou Eletrônica.

X - 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 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, 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 (conforme relatório do 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 poderá ser realizada de forma manual ou eletrônica pelo sistema, por um técnico do Setor de Informática do IPASEM/NH, acompanhado de um funcionário lotado no setor onde o equipamento está instalado, onde será emitido o relatório mencionado na alínea “b”, acompanhado das assinaturas de ambos;

d) a apuração mencionada nas alíneas “b” e “c” deste item, será comunicada à CONTRATADA, até três dias úteis a contar da apuração mencionada na alínea “c”, a fim de que possa efetuar o cálculo do faturamento;

e) é facultativo à CONTRATADA a auditoria desta apuração, por meio do sistema, conforme mencionado na alínea “a” do item IV desta cláusula, ou direto do equipamento;

f) para fins de contagem serão consideradas apenas as operações de impressão, de cópia reprográfica impressa e de recebimento de fax impresso. O escaneamento de imagens, emissão de fax sem impressão do remetente e recebimento de fax não-impresso não serão cobrados;

g) serão descontadas do faturamento final mensal as impressões/cópias que possuírem defeitos, conforme o disposto nas alíneas “l” e “m” do item VI, sendo que o IPASEM/NH se compromete a guardar tais folhas em separado, para que sejam contabilizadas como “defeituosas” no momento da conferência, conforme alínea “b”;

h) também serão descontadas do faturamento final mensal as impressões/cópias produzidas durante a realização de testes e manutenções, conforme disposto na alínea “v” do item VIII;

i) caso a CONTRATADA utilize papéis pertencentes ao IPASEM/NH na hipótese do item anterior, será calculado um desconto de 50% sobre o valor unitário de 01 (uma) impressão/cópia faturada, tantas quantas forem as impressões/cópias de testes e manutenção realizadas com papel pertencente ao IPASEM/NH, a título de ressarcimento dos custos do papel utilizado;

j) 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;

k) o volume previsto de páginas impressas disposto no ANEXO III 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.

XI - DEMAIS CONDIÇÕES:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) o IPASEM/NH compromete-se a permitir o acesso do pessoal 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;

e) 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;

f) 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;

g) a CONTRATADA deverá ter supervisor ou funcionário, que seja responsável pelo contato com o IPASEM/NH, buscando um bom desempenho dos serviços;

h) 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);

i) 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;

j) 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;

k) a CONTRATADA não poderá transferir a outrem as obrigações assumidas neste objeto, sem prévia e formal autorização do IPASEM/NH;

l) 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 SEGUNDA – DO PREÇO

O IPASEM-NH pagará a CONTRATADA, pela prestação dos serviços, o valor MENSAL DE R\$ (VALOR POR EXTENSO), mais a importância de R\$ (valor por extenso) por cada cópia excedente, se/quando houverem.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com indicação de conta bancária de pessoa jurídica, acompanhada das certidões negativas do INSS (Prova de regularidade relativa à Seguridade Social mediante Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil) e FGTS (Certidão de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal).

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – 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 TERCEIRO – O preço será pago mensalmente, no mês subsequente ao da prestação do serviço, respeitada a ordem cronológica de pagamentos conforme art. 5º da Lei 8.666/93, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura (em até 15 dias), desde que atestado o cumprimento do serviço por servidor do IPASEM.

PARÁGRAFO QUARTO - Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impossibilite pagamento da despesa, a mesma ficará pendente com a conseqüente 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 CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINTO - Durante a execução do contrato poderão ser solicitados documentos adicionais para fins de fiscalização do cumprimento de obrigações trabalhistas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Assistência:

1.02.02.22.01.00.010.302.0026.2.154.03318.1101 – 3.3.3.9.0.39.83.00.00.00 – Serviços de cópias e reproduções de documentos. – PJ.

Previdência:

1.02.02.22.02.00.004.272.0026.2.156.03318.1099 – 3.3.3.9.0.39.83.00.00.00 – Serviço de cópias e reprodução de documentos. – PJ.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO

O prazo da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por 12 (doze) meses, sucessivamente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, a critério da Administração, conforme previsão da Lei Federal nº 8.666/93. O contrato deverá ser assinado até 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, mediante a apresentação dos documentos mencionados no item 21.1 (subitens 21.1.1 e 21.1.2) do Termo de Referência. A prestação do serviço deverá ocorrer conforme prazos e especificações definidas no item 9 do Termo de Referência.

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de prorrogação, o valor mensal será reajustado de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que vier a substituí-lo, acumulado de doze meses a contar da vigência do contrato, apurável nos últimos dez dias da referida vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O(a) representante do IPASEM-NH responsável pela fiscalização do presente contrato será o(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXX, designado(a) pela Autoridade Superior, denominado(a) fiscal, ao qual 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 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DIREITOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do IPASEM/NH:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) exercer a fiscalização dos serviços, assegurando o efetivo cumprimento do contratado;
- d) atuar junto a CONTRATADA na resolução de problemas ou outras situações inerentes ao contrato de prestação de serviços;
- e) notificar a CONTRATADA por problemas ou irregularidades inerentes à execução do serviço contratado;
- f) fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar ou recusar qualquer serviço ou fornecimento que não esteja de acordo com as condições estipuladas;
- g) atestar, por intermédio de funcionário especialmente designado, as notas fiscais referentes aos serviços e fornecimentos satisfatoriamente prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) para a assinatura do contrato a contratada deverá apresentar:
- a.1) **Declaração de Indicação de Responsável Técnico (modelo Anexo VIII do Edital), o qual deve apresentar diploma/certificado, conforme subitem “a.2”;**
- a.2) **Diploma/certificado do responsável técnico indicado pela licitante, de nível técnico ou superior na área de Informática ou Eletrônica.**
- b) prestar os serviços de modo satisfatório, na forma ajustada, de acordo com as especificações do Edital, todos os seus Anexos e determinações do IPASEM-NH, cumprindo com as normas e legislações vigentes;
- c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas entre a CONTRATADA e seus empregados;
- d) 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;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- f) assumir integral responsabilidade pelos danos causados na prestação dos serviços contratados;
- g) assumir, por sua exclusiva responsabilidade, todos os custos diretos e indiretos e encargos resultantes da execução dos serviços, inclusive impostos, taxas, contribuições, emolumentos e suas majorações, incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto licitado, bem como os encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do pessoal;
- h) fornecer EPI's (equipamentos de proteção individual) necessários aos seus empregados, durante a execução dos serviços, e promover à devida fiscalização;
- i) comunicar, por escrito, imediatamente, à Contratante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- j) 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;
- k) responsabilizar-se, em relação a seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;
- l) responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais e de locomoção resultantes da contratação;
- m) comunicar ao IPASEM/NH qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- n) 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, especialmente 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;
- o) manter sigilo absoluto em relação a toda e qualquer informação que venha a ter acesso durante a realização dos trabalhos, sob pena de responsabilização, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- p) manter seus funcionários identificados, quando em atividade, por meio de crachá de identificação;

q) responsabilizar-se pelos danos causados por seus funcionários à administração, ou a terceiros, direta ou indiretamente, independentemente de culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, sem excluir nem reduzir sua responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo IPASEM/NH;

r) assegurar a veracidade das informações apresentadas ao IPASEM/NH;

s) apresentar nota fiscal/fatura conforme do Edital e seus Anexos;

t) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo IPASEM/NH;

u) aceitar nas mesmas condições contratuais ou acréscimos ou supressões de até 25% do objeto da licitação, e seu conseqüente reflexo no valor do contrato conforme dispositivos da Lei nº 8.666/93;

v) providenciar, perante a Receita Federal do Brasil – RFB, sua exclusão obrigatória do SIMPLES, no prazo estipulado pelo art. 30 da lei Complementar nº 123/2006, se a CONTRATADA, quando optante pelo SIMPLES:

v.1) extrapolar o limite de receita bruta anual previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ao longo da vigência deste Contrato; ou

v.2) enquadrar-se em alguma das situações previstas no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006.

x) cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições do contrato, de forma que os serviços a serem executados mantenham os equipamentos em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES

1 - Com fundamento no Art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, assegurando-se prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, dentre outras:

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

II - multa de:

a) 3% (três por cento) sobre o valor mensal fixo do contrato, por dia de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo para finalizar a implantação da estrutura de equipamentos e sistema, sendo de 30 (trinta) dias corridos, conforme disposto na alínea “f” do item III, ou de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, caso ocorra a situação descrita na alínea “g” do item III, ambas da cláusula I;

b) 2% (dois por cento) sobre o valor mensal fixo do contrato, por hora de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo de 16 (dezesesseis) horas úteis para a resolução de chamados de severidade alta, seja o reestabelecimento do funcionamento do equipamento defeituoso, conforme alínea “i” do item VII, ou a substituição por equipamento de *backup*, conforme alínea “p” do item VII, ambas da cláusula I. A mesma incidirá até que se chegue o tempo de 24 (vinte e quatro) horas corridas. Caso o prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas seja ultrapassado, incidirá sobre a CONTRATADA multa de 15% sobre o valor mensal fixo do contrato;

c) 1% (um por cento) sobre o valor mensal fixo do contrato, por hora de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para a resolução de chamados de severidade média, seja o reestabelecimento do funcionamento do equipamento defeituoso, conforme alínea “i” do item VII, ou a substituição por equipamento de *backup*, conforme alínea “p” do item VII, ambas da cláusula I. A mesma incidirá até que se chegue o tempo

de 36 (trinta e seis) horas corridas. Caso o prazo de 36 (trinta e seis) horas corridas seja ultrapassado, incidirá sobre a CONTRATADA multa de 10% sobre o valor mensal fixo do contrato;

d) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal fixo do contrato, por hora de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a resolução de chamados de severidade baixa. A mesma incidirá até que se chegue o tempo de 30 (trinta) dias corridos. Caso o prazo de 30 (trinta) dias corridos seja ultrapassado, incidirá sobre a CONTRATADA multa de 5% sobre o valor mensal fixo do contrato;

e) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor mensal fixo do contrato, por hora de atraso, caso a CONTRATADA ultrapasse o prazo de atendimento de 12 (doze) horas úteis, na reposição de consumíveis usados, quando esgotado o estoque do IPASEM/NH, conforme disposto na alínea "g" do item VI da cláusula I, sendo que a mesma incidirá até que se chegue o tempo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso o prazo de 24 (vinte e quatro) horas seja ultrapassado, incidirá sobre a CONTRATADA multa de 2% sobre o valor mensal fixo do contrato;

III - suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2 – Em caso de descumprimento dos prazos limites estabelecidos anteriormente, com a não aceitação do objeto pela CONTRATADA, para chamados que envolvam qualquer tipo de situação, estará caracterizada a inexecução parcial da obrigação, estando a contratada sujeita às seguintes sanções:

I – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal fixo do contrato, no caso de inexecução parcial o contrato;

II – multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor mensal fixo do contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo das demais consequências oriundas da rescisão unilateral da avença.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS

No caso de incidência de uma das situações previstas na Cláusula Décima Nona, o IPASEM-NH 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 do IPASEM-NH;

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação de empresa para a prestação dos serviços objeto do presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do IPASEM-NH, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas aos termos deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR DO CONTRATO

No interesse do IPASEM-NH, 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 nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, 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 VIGÉSIMA QUARTA

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração 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 Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA

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 XXXXX de 2016.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

ENEIDA GENEHR
DIRETORA - PRESIDENTE

GERALDO DE ARAÚJO
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO
