



## **AVISO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL Nº 19/2025**

**PROCESSO Nº 2024.52.200032PA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025**

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

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVO HAMBURGO - IPASEM-NH**, com sede na cidade de Novo Hamburgo/RS, situado à Rua Júlio de Castilhos, nº 419 em Novo Hamburgo/RS, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização da seguinte licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **TIPO MENOR PREÇO**, cujos procedimentos serão efetivados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro Emerson Capaverde Carini e pela Equipe de Apoio, todos nomeados pela Portaria nº 03/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.652/2023, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar Federal nº 147/2014 e pelas condições previstas neste Edital e seus Anexos. O Edital e Anexos do presente Pregão poderão ser consultados nas páginas eletrônicas [www.ipasemnh.com.br](http://www.ipasemnh.com.br) e [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br).

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO IPASEM/NH, PELO SISTEMA DE OUTSOURCING** e demais especificações descritas no Edital e todos os seus Anexos.

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

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 8h do dia 30 de abril de 2025.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 8h do dia 30 de abril de 2025.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 8h30min do dia 30 de abril de 2025.

Novo Hamburgo/RS, 10 de abril de 2025.

**Nicolás Gerardo Goeckler Alves**  
**Diretor de administração**



**EDITAL Nº 19/2025  
PROCESSO Nº 2024.52.200032PA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025**

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

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVO HAMBURGO — IPASEM-NH**, com sede na cidade de Novo Hamburgo/RS, situado à Rua Júlio de Castilhos, nº 419 em Novo Hamburgo/RS, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização da seguinte licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **TIPO MENOR PREÇO**, cujos procedimentos serão efetivados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro Emerson Capaverde Carini e pela Equipe de Apoio, todos nomeados pela Portaria nº 03/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.652/2023, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar Federal nº 147/2014 e pelas condições previstas neste Edital e seus Anexos. O Edital e Anexos do presente Pregão poderão ser consultados nas páginas eletrônicas [www.ipasemnh.com.br](http://www.ipasemnh.com.br) e [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br).

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO IPASEM/NH, PELO SISTEMA DE OUTSOURCING** e demais especificações descritas no Edital e todos os seus Anexos.

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

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 8h do dia 30 de abril de 2025.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 8h do dia 30 de abril de 2025.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 8h30min do dia 30 de abril de 2025.

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

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

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

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

## **1. DOS ANEXOS**

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

Anexo I - Termo de Referência;  
Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;  
Anexo III - Modelos de Declarações para Habilitação;  
Anexo IV - Modelo de Declaração de Enquadramento ME/EPP;  
Anexo V - Modelo de Indicação/Disponibilidade do Responsável Técnico;  
Anexo VI - Modelo de Demonstração da Qualificação Econômico Financeira;  
Anexo VII - Minuta de Contrato.

## **2. DO OBJETO**

**2.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO IPASEM/NH, PELO SISTEMA DE OUTSOURCING** e demais especificações descritas no Edital e todos os seus Anexos.

## **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, exclusivamente enquadradas como Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP, conforme Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e demais alterações, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem aos requisitos e condições constantes neste Edital e seus Anexos e que estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) e que atenderem a todas as exigências, inclusive para classificação e habilitação, estabelecidas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

**3.2.1.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.2.1.1.** O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

**3.2.2.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**3.2.3.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**3.2.4.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**3.2.5.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**3.2.6.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.2.6.1.** A vedação de que trata o item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.2.7.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

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

**Justificativa quanto à vedação ao consórcio:**

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

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

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

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

**4.1.** O credenciamento dos licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, obtidos junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br).

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

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

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

#### **5. DO ENVIO ELETRÔNICO DAS PROPOSTAS**

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

**5.2.** As propostas de preços serão remetidas no período estabelecido no preâmbulo deste Edital, em conformidade com Anexo II - Modelo de Proposta de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico ([www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)), até a data e horário estabelecidos para a fase de recebimento das propostas, devendo contemplar:

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

**5.2.2.** Quantidade.

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

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

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

**5.2.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.1.** O licitante vencedor, cuja proposta foi aceita, deverá **ANEXAR AO SISTEMA**, os documentos a seguir relacionados, no prazo de 04 (quatro) horas da comunicação do Pregoeiro.

### **7.1.1. Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Liquidez Corrente:**

**LC = AC/PC**

onde:

LC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

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

**Liquidez Geral:**

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

onde:

LG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

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

PC = Passivo Circulante

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

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo**

**Rua Júlio de Castilhos, 419 | Bairro Centro | CEP 93510-130 | Novo Hamburgo - RS**

**Fone/Fax: (51) 3594-9162 | Celular: (51) 9 8205-9617/9 8205-9618 | E-mail: [contato@ipasemnh.com.br](mailto:contato@ipasemnh.com.br)**

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

**Solvência Geral:**

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

Onde:

SG = Índice de Solvência Geral

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ANC = Ativo Não Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

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

**7.1.2.2.1** - Serão considerados com boa situação econômico-financeira os proponentes que no exercício analisado alcançarem os resultados estabelecidos em cada um dos índices. Os proponentes que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deverá comprovar, para fins de habilitação, Patrimônio Líquido de no mínimo 10% do valor estimado da licitação.

**7.1.2.3** - Certidão negativa de matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias contados da data do orçamento;

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

**7.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

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

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

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

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

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

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

#### **7.1.4. Qualificação Técnica**

**7.1.4.1** - Indicação e Disponibilidade de Responsável Técnico, devendo apresentar diploma/certificado de nível superior na área de informática ou eletrônica do referido profissional (conforme Anexo V);

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

**7.1.4.2.1** - O Atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e/ou notas fiscais e visita às pessoas jurídicas que os expediram e os respectivos locais onde o fornecimento foi executado, quando for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

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

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

**8.4.** As razões e contrarrazões devem ser interpostas por meio do sistema eletrônico, dirigidas ao Diretor de Administração do IPASEM-NH, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), respeitando o horário de expediente do IPASEM-NH (segunda à sexta-feira, das 7h30min às 15h), ou seja, até às 15h do último dia do prazo designado.

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

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

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

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

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

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

**9.1.** A adjudicação ocorrerá quando:

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

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

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

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

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

**10.1.** Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos. Ou seja, até às 15h do dia 25/04/2025.

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

**10.3.** Caberá ao(à) Pregoeiro(a) manifestar-se acerca das petições no prazo de (3) três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, a contar da data e horário em que recebê-la, auxiliado pelo setor técnico competente quando necessário.

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

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

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

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

**10.8.** As solicitações mencionadas neste item 10 e seus subitens, quando do seu envio, deverão respeitar o horário de expediente do IPASEM-NH (segunda à sexta-feira, das 7h30min às 15h).

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** - Comete infração administrativa, o licitante que, com dolo ou culpa, agir nos termos dos incisos IV a VI e VIII a XII do art. 155 da Lei 14.133/2021.

**11.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas citadas no item anterior, garantida a prévia defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, observados os art. 157 a 159 da mesma lei.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**12.2.** 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. 71 da Lei 14.133/2021.

**12.3.** A nulidade da presente licitação induz à nulidade do Contrato, nos termos do Art. 147 da Lei 14.133/2021.

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

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

**12.6.** 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.

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

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

**12.9.** 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.16.** O processo licitatório encontra-se à disposição para consulta dos interessados na Coordenadoria de Gestão, localizada no prédio do IPASEM, Rua Júlio de Castilhos, nº 419 em Novo Hamburgo/RS, 3º andar, no horário das 7h30min às 15h, em dias úteis.

Novo Hamburgo/RS, 10 de abril de 2025.

**Nicolás Gerardo Goeckler Alves**  
**Diretor de administração**

**EDITAL 19/2025**  
**PROCESSO Nº 2025.52.200032PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

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

**2 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1 - A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, reprografia, digitalização e transmissão de documentos 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 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**3.1 - Considerando a natureza do objeto, a solução está contemplada no item 1 do Termo de Referência.**

**4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.1.1 - Indicação e Disponibilidade de Responsável Técnico, devendo apresentar diploma/certificado de nível superior na área de informática ou eletrônica do referido profissional (conforme Anexo V);**

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

**4.1.2.1 - O Atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do IPASEM-NH, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem, visita**

às pessoas jurídicas que os expediram e respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados, quando for o caso;

## **4.2 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**4.2.1** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais encerrados, contendo todas peças já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidez Corrente:**

$$\text{LC} = \text{AC/PC}$$

onde:

LC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

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

### **Liquidez Geral:**

$$\text{LG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{PNC})$$

onde:

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo

Rua Júlio de Castilhos, 419 | Bairro Centro | CEP 93510-130 | Novo Hamburgo - RS

Fone/Fax: (51) 3594-9162 | Celular: (51) 9 8205-9617/9 8205-9618 | E-mail: [contato@ipasemnh.com.br](mailto:contato@ipasemnh.com.br)

LG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

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

PC = Passivo Circulante

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

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

**Solvência Geral:**

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

Onde:

SG = Índice de Solvência Geral

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ANC = Ativo Não Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

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

**4.2.2.1** - Serão considerados com boa situação econômico-financeira os proponentes que no exercício analisado alcançarem os resultados estabelecidos em cada um dos índices. Os proponentes que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deverá comprovar, para fins de habilitação, Patrimônio Líquido de no mínimo 10% do valor estimado da licitação.

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

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

## **5 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, REPROGRAFIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO IPASEM/NH, PELO SISTEMA DE OUTSOURCING**, incluindo o fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento e substituição de peças, componentes, materiais e consumíveis, exceto papel e demais especificações e detalhamento infra descritos.

**5.1.1** - O gerenciamento dos processos de impressão, reprografia e digitalização de documentos pertencentes ao IPASEM/NH;

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo**

**Rua Júlio de Castilhos, 419 | Bairro Centro | CEP 93510-130 | Novo Hamburgo - RS**

**Fone/Fax: (51) 3594-9162 | Celular: (51) 9 8205-9617/9 8205-9618 | E-mail: [contato@ipasemnh.com.br](mailto:contato@ipasemnh.com.br)**

**5.1.2** O fornecimento de impressoras monocromáticas, multifuncionais monocromáticas e multifuncional policromática, com tecnologia a laser, conforme quantidades e descrições presentes neste Termo de Referência;

**5.1.3** O fornecimento dos softwares de funcionamento, bem como a instalação e configuração dos mesmos nos computadores do Instituto;

**5.1.4** A assistência técnica aos equipamentos, englobando manutenção preventiva e corretiva;

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

**5.1.6** 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.

## **5.2 – Dos equipamentos:**

**5.2.1** - A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes equipamentos para o atendimento desta contratação:

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

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

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

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

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

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

**5.2.7** Os equipamentos deverão ser tecnologicamente atualizados.

**5.2.8** Todas as especificações técnicas estão relacionadas no ANEXO I do presente Termo de Referência, sendo que todos os equipamentos deverão:

**5.2.8.1** - utilizar a tecnologia de impressão a laser;

**5.2.8.2** - possuir modo/função de economia de toner;

**5.2.8.3** - possuir modo de impressão frente e verso (duplex);

**5.2.8.4** - possuir, em seu próprio hardware, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas;

**5.2.9** Os equipamentos dos modelos A e C também deverão permitir a digitalização de documentos, via rede de dados ou diretamente no equipamento, permitindo o envio do conteúdo para um determinado computador. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos

os softwares necessários para digitalização, compatível(is) com o(s) modelo(s) do(s) equipamento(s) fornecido(s), sem ônus ao IPASEM/NH;

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

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

**5.2.12** 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 14.133/2021;

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

**5.2.14** Os equipamentos deverão ser instalados e configurados pela CONTRATADA nos locais determinados pelo IPASEM/NH, conforme ANEXO I. 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;

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

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

### **5.3 Do prazo, local, condições de entrega e do recebimento**

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

**5.3.2** Deverá ser entregue e/ou instalado o objeto do Edital e deste Termo de Referência no seguinte endereço: Rua Júlio de Castilhos, nº 419 em Novo Hamburgo/RS, seguindo os horários de expediente do Instituto das 7h30min às 15h de segunda à sexta-feira, sendo imprescindível um planejamento dos horários, em conjunto com o Setor de Informática do Instituto, visando evitar a chegada dos técnicos da empresa em horários próximos ao encerramento dos turnos do expediente, cabendo à mesma reservar o tempo necessário para executá-lo;

**5.3.3** Será dado o RECEBIMENTO PROVISÓRIO após o término total da instalação e

configuração dos equipamentos e sistemas e o RECEBIMENTO DEFINITIVO se dará em até 05 dias úteis a contar do término total da instalação e configuração;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5.4 Do(s) Sistema(s)**

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

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

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo**

**Rua Júlio de Castilhos, 419 | Bairro Centro | CEP 93510-130 | Novo Hamburgo - RS**

**Fone/Fax: (51) 3594-9162 | Celular: (51) 9 8205-9617/9 8205-9618 | E-mail: [contato@ipasemn.com.br](mailto:contato@ipasemn.com.br)**

não esteja(am) hospedado(s) em “nuvem”, o(s) mesmo(s) deverá(ão) possuir módulo servidor.

**5.4.3** No caso de módulo servidor, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser compatível(veis) para instalação preferencialmente em sistema operacional Windows 10 no mínimo, ou, caso não seja possível, em servidor Linux, ambos disponibilizados pelo IPASEM/NH;

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

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

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

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

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

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

## **5.5 Do Treinamento**

**5.5.1** 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;

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

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

## **5.6 Dos consumíveis, peças e fornecimento de papel**

**5.6.1** 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;

**5.6.2** 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.6.14** A CONTRATADA deverá fornecer os papéis utilizados em testes ou durante manutenção nos equipamentos;

## **5.7 Da manutenção preventiva e corretiva**

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

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

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

**5.7.4** 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;

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

- 5.7.5.1** descrição e localização do equipamento;
- 5.7.5.2** descrição detalhada dos procedimentos efetuados;
- 5.7.5.3** data e hora do início da manutenção (chegada do técnico no local);
- 5.7.5.4** data e hora do término da manutenção;
- 5.7.5.5** contador de páginas do equipamento antes do início da manutenção;
- 5.7.5.6** contador de páginas do equipamento depois do término da manutenção;
- 5.7.5.7** registro da informação referente à origem e quantidade dos papéis utilizados para testes;
- 5.7.5.8** identificação do problema observado e descrição detalhada das ações tomadas para resolução do problema, informando, inclusive, se houve troca de peças ou consumíveis que apresentaram problema, em caso de manutenção corretiva;
- 5.7.5.9** nome e assinatura do técnico da CONTRATADA;
- 5.7.5.10** nome e assinatura do técnico do IPASEM/NH que acompanhou a

manutenção;

**5.7.6** 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;

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

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

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

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

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

**5.7.11** O chamado será considerado como “concluído” quando o problema for identificado e as medidas corretivas adotadas e implementadas a fim de que o

equipamento volte a funcionar perfeitamente;

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

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

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

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

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

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

## **5.8 Da contagem e faturamento**

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

**5.8.2** Será feita no último dia útil de cada mês ou no primeiro dia útil do mês subsequente, de forma manual ou eletrônica (sistema) e por um técnico do Setor de Informática do IPASEM/NH, a apuração do número de impressões e cópias realizadas

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo**

**Rua Júlio de Castilhos, 419 | Bairro Centro | CEP 93510-130 | Novo Hamburgo - RS**

**Fone/Fax: (51) 3594-9162 | Celular: (51) 9 8205-9617/9 8205-9618 | E-mail: [contato@ipasemnh.com.br](mailto:contato@ipasemnh.com.br)**

no mês correspondente, devendo constar nos relatórios o número de controle do equipamento, localização, modelo, contador de impressões/cópias no mês anterior, contador de impressões/cópias atual, quantitativo de impressões/cópias produzidas para testes, quantitativo de impressões/cópias com defeito (esbranquiçadas, falhadas, etc.) e outras informações pertinentes;

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

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

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

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

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

**5.8.8** O volume previsto de páginas impressas disposto no ANEXO I 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.

## **5.9 Demais condições**

**5.9.1** O horário de expediente do IPASEM/NH é de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 15:00 sem fechar ao meio dia, exceto feriados. Quaisquer alterações de horário por qualquer uma das partes deverá ser comunicada à outra.

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

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

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

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo**

**Rua Júlio de Castilhos, 419 | Bairro Centro | CEP 93510-130 | Novo Hamburgo - RS**

**Fone/Fax: (51) 3594-9162 | Celular: (51) 9 8205-9617/9 8205-9618 | E-mail: [contato@ipasemnh.com.br](mailto:contato@ipasemnh.com.br)**

da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.9.15** 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;

**5.9.16** 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;

**5.9.17** 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;

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

**5.9.19** 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;

**5.9.20** 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;

**5.9.21** 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);

**5.9.22** 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;

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

**5.9.24** 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;

**5.9.25** 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.

## **6 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1** - O acompanhamento e fiscalização do objeto desta contratação serão exercidos por servidor do Instituto designado pela Autoridade Competente, denominado fiscal, com indicação também de um substituto, que na falta do fiscal assumirá referida responsabilidade. Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do

objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência à CONTRATADA e à CONTRATANTE, conforme determina o Art. 117 da Lei 14.133/2021.

## **7 - DOS PAGAMENTOS**

**7.1** - 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, acompanhadas, além de relatório mensal, das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme abaixo:

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

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

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

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

**7.4** - O preço será pago após a apresentação da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica de pagamentos conforme Art. 14 da Lei 14.133/2021, desde que atestado o cumprimento do serviço por servidor do IPASEM - NH.

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

**7.6** - A não apresentação da documentação citada no item 7.1 suspenderá o pagamento.

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

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

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## **8 - DA FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**8.1** - Esta licitação será do **TIPO MENOR PREÇO**, sendo o critério de julgamento o de **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.

## **9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Assistência (2.154):

Elemento de Despesa 3.3.3.9.0.40.16.00.00.00 – Outsourcing de impressão

Previdência (2.156):

Elemento de Despesa 3.3.3.9.0.40.16.00.00.00 – Outsourcing de impressão

## **10 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

Novo Hamburgo/RS, 10 de abril de 2025.

**Nicolás Gerardo Goeckler Alves**  
**Diretor de administração**

## **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS**

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

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

- Conectividade:
  - USB 2.0 (velocidade mínima)
  - Ethernet 10/100, no mínimo (padrão TCP/IP, com conector RJ-45);
- Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10 e Windows Server 2019, no mínimo;
- Acessórios: Manuais de operação, em português.

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

- Tecnologia de impressão:
  - Monocromática a laser, ou superior;
  - Deve possuir modo/função de economia, com certificação Energy Star;
- Capacidades:
  - Bandeja principal: 250 folhas, no mínimo;
  - Bandeja multiuso: 40 folhas, no mínimo;
- Volume Mensal recomendado de 3.500 páginas, no mínimo;
- Tamanho do papel:
  - No mínimo, formatos A4, A5, carta e ofício;
  - Deve permitir a impressão no tamanho A5 na bandeja multiuso;
  - Deve permitir a impressão automática em frente e verso (duplex automático);
- Velocidades:
  - Impressão: 35 por minuto, na qualidade normal, no mínimo (tamanho carta ou A4);
  - Tempo de saída da primeira página 8,5 segundos, no máximo (no modo pronto e utilizando a bandeja principal);
- Conectividade:
  - USB 2.0 (velocidade mínima);
  - Ethernet 10/100, no mínimo (padrão TCP/IP, com conector RJ-45);
- Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10 e Windows Server 2019, no mínimo;
- Acessórios: Manuais de operação, em português.

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

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

- Bandeja multiuso: 40 folhas, no mínimo;
- Volume Mensal recomendado de 3.500 páginas, no mínimo;
- Tamanho do papel:
  - No mínimo, formatos A4, A5, carta e ofício;
  - Deve permitir a impressão no tamanho A5 na bandeja multiuso;
  - Deve permitir a impressão automática em frente e verso (duplex automático);
  - Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- Velocidades:
  - Cópia: de 25 por minuto, na qualidade normal, no mínimo (tamanho carta ou A4);
  - Impressão: 25 por minuto, na qualidade normal, no mínimo (tamanho carta ou A4);
  - Tempo de saída da primeira página PB 15 segundos, no máximo (no modo pronto e utilizando a bandeja principal);
  - Tempo de saída da primeira página em cores 15 segundos, no máximo (no modo pronto e utilizando a bandeja principal);
- Cópia/digitalização:
  - Origem: via mesa ou via alimentador automático;
  - Padrão: Monocromática e policromática, nos formatos TIFF, PDF e JPG, no mínimo;
  - Escala de redução e ampliação: 25% a 400% do original;
  - Deve permitir o envio de documentos digitalizados a um endereço de correio eletrônico (e-mail);
  - Deve permitir, ao digitalizar/copiar pelo alimentador automático, fazer frente e verso de forma automática (duplex automático);
- Conectividade:
  - USB 2.0 (velocidade mínima)
  - Ethernet 10/100, no mínimo (padrão TCP/IP, com conector RJ-45);
- Resoluções:
  - Copiadora: 600 x 600 dpi, no mínimo;
  - Scanner: 600 x 600 dpi, no mínimo;
  - Impressão: 600 x 600 dpi, no mínimo;
- Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows 10 e Windows Server 2019, no mínimo;
- Acessórios: Manuais de operação, em português.

## ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

### DADOS DE REFERÊNCIA

| QUANTIDADE ATUAL DE IMPRESSÕES E REPROGRAFIAS POR MÊS (ESTIMADO) |                           |                           |                     |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------|
| Modelo                                                           | Local                     | Setores atendidos         | Quantidade estimada |
| A                                                                | Supervisão da área médica | Supervisão da Área Médica | 1200                |
|                                                                  |                           | Perícia Odontológica      |                     |
| A                                                                | CBRH                      | CBRH                      | 4000                |
|                                                                  |                           | Apoio Psicossocial        |                     |
| A                                                                | CBRH Aposentadorias       | CBRH                      | 1400                |
| A                                                                | Protocolo                 | Protocolo                 | 500                 |
| A                                                                | Jurídico                  | Jurídico                  | 1800                |
| A                                                                | Diretoria                 | Diretoria                 | 2200                |
|                                                                  |                           | Assessoria da Direção     |                     |
| A                                                                | CCF                       | CCF                       | 1600                |
| A                                                                | CG                        | CG                        | 3200                |
| B                                                                | Recepção Médica Guichê 1  | Guichês Recepção Médica   | 6000                |
| B                                                                | Recepção Médica Guichê 2  |                           |                     |
| B                                                                | Recepção Médica Guichê 3  |                           |                     |
| B                                                                | Informática               | Prontuário Médico         | 1100                |
| B                                                                | Coparticipação            | Coparticipação            | 1100                |
| B                                                                | Auditoria Médica          | Fisioterapia              | 900                 |
| C                                                                | Comunicação               | Comunicação               | 400 (Color)         |
| <b>TOTAL IMPRESSÕES P&amp;B</b>                                  |                           |                           | <b>25.000</b>       |
| <b>TOTAL IMPRESSÕES COLORIDAS</b>                                |                           |                           | <b>400</b>          |

**EDITAL Nº 19/2025  
PROCESSO Nº 2025.52.200032PA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025  
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

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**

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

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

**VALOR CONSUMO MENSAL**

| Modelo                            | Tipo de impressão | Valor unitário | Quantidade consumo mensal | Valor total |
|-----------------------------------|-------------------|----------------|---------------------------|-------------|
| A                                 | P&B               | R\$            | 10.000                    | R\$         |
| B                                 | P&B               | R\$            | 6.000                     | R\$         |
| <b>Total monocromático</b>        |                   |                | <b>16000</b>              | <b>R\$</b>  |
| C                                 | Color             | R\$            | 300                       | R\$         |
| <b>Total policromático</b>        |                   |                | <b>300</b>                | <b>R\$</b>  |
| <b>VALOR TOTAL CONSUMO MENSAL</b> |                   |                |                           | <b>R\$</b>  |

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



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

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

**OBSERVAÇÕES:**

**1 – O IPASEM-NH pagará a CONTRATADA a importância GLOBAL MENSAL, mais os valores das impressões/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 Eletrônico nº 03/2025;

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 e na Minuta de Contrato.

Novo Hamburgo/RS, ..... de ..... de 2025.

.....  
(Assinatura)

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

Carimbo da empresa



**EDITAL Nº 19/2025**  
**PROCESSO Nº 2025.52.200032PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025**  
**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º DA**  
**CF/1988**

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ  
sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a)  
Sr(a). ....., CI nº ....., CPF nº .....,  
declara, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, (inciso XXXIII  
do art. 7º da Constituição Federal), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Novo Hamburgo/RS, ..... de .....de 2025.

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

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

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

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

Novo Hamburgo/RS, ..... de .....de 2025.

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

**EDITAL Nº 19/2025**  
**PROCESSO Nº 2025.52.200032PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025**  
**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu **representante legal**, o(a) Sr(a). ....., CI nº....., CPF nº ..... e seu **Contador/Técnico Contábil** responsável, o(a) Sr(a). ....., CI nº....., CPF nº ..... e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade sob o nº ....., **DECLARAM**, para fins do disposto no item **7.1.2.4** do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Novo Hamburgo/RS, ..... de .....de 2025.

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

Carimbo da empresa

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



**EDITAL Nº 19/2025**  
**PROCESSO Nº 2025.52.200032PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025**  
**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO E DISPONIBILIDADE DO**  
**RESPONSÁVEL TÉCNICO**

.....(nome da empresa)....., inscrita no CNPJ  
sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a)  
Sr(a). ....., CI nº ....., CPF nº .....,  
DESIGNA o (a) sr. (a) ....., inscrito no .....  
(Conselho Regional de .....), sob o nº ....., como  
RESPONSÁVEL TÉCNICO (a) e declara, em cumprimento ao instrumento convocatório,  
que por ocasião da contratação, o Responsável Técnico indicado possui disponibilidade  
para cumprir o objeto do Edital, e que disporá de profissionais adequados e suficientes  
para a execução dos serviços objeto da presente licitação.

Novo Hamburgo/RS, ..... de ..... de 2025.

.....  
(Representante legal - nome completo)  
Carimbo da empresa

**EDITAL Nº 19/2025**  
**PROCESSO Nº 2025.52.200032PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025**  
**ANEXO VI – MODELO DE DEMONSTRAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

|                        |                                               |   |
|------------------------|-----------------------------------------------|---|
| Liquidez Corrente (LC) | <u>Ativo Circulante</u><br>Passivo Circulante | = |
|------------------------|-----------------------------------------------|---|

|                     |                                                                                                   |   |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Liquidez Geral (LG) | <u>Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo</u><br>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante | = |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

|                 |                                                                                               |   |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Solvência Geral | <u>Ativo Circulante + Ativo Não Circulante</u><br>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante | = |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|

Novo Hamburgo/RS, ..... de ..... de 2025.

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

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

**EDITAL Nº 19/2025**  
**PROCESSO Nº 2025.52.200032PA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025**  
**ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2025**

Por este instrumento contratual, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVO HAMBURGO – IPASEM/NH**, Autarquia municipal instituída pela Lei Municipal nº 154, de 24 de dezembro de 1992, inscrito no CNPJ sob nº 94.707.684/0001-00, com sede na Rua Júlio de Castilhos, nº 419 em Novo Hamburgo/RS, representado por sua Diretora-Presidente **MARIA CRISTINA SCHIMITT** e seu Diretor de Administração **NICOLÁS GERARDO ALVES GOECKLER**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na Rua XXXX, Cidade-RS, Cep XXXXX, inscrita no CNPJ-MF sob nº XXXXXXXX, neste ato representada por seu sócio administrador **XXXXXX**, 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 2024.52.200032PA, decorrente do Pregão Eletrônico nº 03/2025, assim como pelas condições e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

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

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

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

**I - DOS EQUIPAMENTOS**

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

| Modelo | Tipo | Quantidade |
|--------|------|------------|
|--------|------|------------|

|   |                                      |   |
|---|--------------------------------------|---|
| A | Multifuncional monocromática a laser | 8 |
| B | Impressora monocromática a laser     | 6 |
| C | Multifuncional policromática a laser | 1 |

## DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

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

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

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

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

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

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

- Tecnologia de impressão:
  - Policromática a laser, ou superior;
  - Deve utilizar cartuchos de toner independentes (separados), nas cores preto, ciano, magenta e amarelo;
  - Deve possuir modo/função de economia, com certificação Energy

Star;

- Capacidades:
  - Bandeja principal: 250 folhas, no mínimo;
  - Bandeja multiuso: 40 folhas, no mínimo;
- Volume Mensal recomendado de 5.000 páginas, no mínimo;
- Tamanho do papel:
  - No mínimo, formatos A4, A5, carta e ofício;
  - Deve permitir a impressão no tamanho A5 na bandeja multiuso;
  - Deve permitir a impressão automática em frente e verso (duplex automático);
  - Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento;
- Velocidades:
  - Cópia: de 25 por minuto, no mínimo (tamanho A4);
  - Impressão: 25 por minuto, no mínimo (tamanho A4);
  - Tempo de saída da primeira página PB 15 segundos, no máximo (no modo pronto e utilizando a bandeja principal);
  - Tempo de saída da primeira página em cores 15 segundos, no máximo (no modo pronto e utilizando a bandeja principal);
- Cópia/digitalização:
  - Origem: via mesa ou via alimentador automático;
  - Padrão: Monocromática e policromática, nos formatos TIFF, PDF e JPG, no mínimo;
  - Escala de redução e ampliação: 25% a 400% do original;
  - Deve permitir o envio de documentos digitalizados a um endereço de correio eletrônico (e-mail);
  - Deve permitir, ao digitalizar/copiar pelo alimentador automático, fazer frente e verso de forma automática (duplex automático);
- Conectividade:
  - USB 2.0 (velocidade mínima)
  - Ethernet 10/100/1000, no mínimo (padrão TCP/IP, com conector RJ-45);
- Resoluções:
  - Copiadora: 600 x 600 dpi, no mínimo;
  - Scanner: 600 x 600 dpi, no mínimo;
  - Impressão: 600 x 600 dpi, no mínimo;
- Compatibilidade: Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e Windows 10, no mínimo;
- Acessórios: Manuais de operação, em português.

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

**c) Os equipamentos que serão utilizados no presente edital, fornecidos pela**  
**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo**  
**Rua Júlio de Castilhos, 419 | Bairro Centro | CEP 93510-130 | Novo Hamburgo - RS**

**Fone/Fax: (51) 3594-9162 | Celular: (51) 9 8205-9617/9 8205-9618 | E-mail: [contato@ipasemnh.com.br](mailto:contato@ipasemnh.com.br)**

CONTRATADA, devem ser novos e de primeiro uso.

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

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

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

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

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

- h.1)** utilizar a tecnologia de impressão a laser;
- h.2)** possuir modo/função de economia de toner;
- h.3)** possuir modo de impressão frente e verso (*duplex*);
- h.4)** possuir, em seu próprio hardware, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas;

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

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

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

**l)** Durante o contrato, por necessidade do IPASEM/NH, poderá haver alterações na quantidade, como o acréscimo e/ou supressão de equipamentos, respeitados os devidos trâmites do processo administrativo interno e alteração contratual, bem como dispositivos da Lei nº 14.133/2021;

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

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

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

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

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

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

**b)** Deverá ser entregue e/ou instalado o objeto do Edital e deste Termo de Referência no seguinte endereço: Rua Júlio de Castilhos, nº 419 em Novo Hamburgo/RS, seguindo os horários de expediente do Instituto das 7h30min às 15h de segunda à sexta-feira, sendo imprescindível um planejamento dos horários, em conjunto com o Setor de Informática do Instituto, visando evitar a chegada dos técnicos da empresa em horários próximos ao encerramento dos turnos do expediente, cabendo à mesma reservar o tempo necessário para executá-lo;

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

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

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

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

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

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

**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 (rede elétrica, rede lógica e mesa/balcão), bem como a solução de problemas relacionados à instalação e/ou manutenção das redes elétrica e lógica utilizadas pelos equipamentos do presente TR, com exceção dos transformadores fornecidos pela CONTRATADA;

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

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

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

**c)** No caso de módulo servidor, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser compatível(veis) para instalação preferencialmente em sistema operacional Windows 10 no mínimo, ou, caso não seja possível, em servidor Linux, ambos disponibilizados pelo IPASEM/NH;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VI - DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

**a)** A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva e serviço de assistência técnica, que consistem na análise e inspeção, e, no caso de eventual problema, o restabelecimento da operação de quaisquer

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo**

**Rua Júlio de Castilhos, 419 | Bairro Centro | CEP 93510-130 | Novo Hamburgo - RS**

**Fone/Fax: (51) 3594-9162 | Celular: (51) 9 8205-9617/9 8205-9618 | E-mail: [contato@ipasemnh.com.br](mailto:contato@ipasemnh.com.br)**

equipamentos Instalados no Instituto, incluindo ajustes, correções e, se necessário, substituições de componentes desgastados ou defeituosos, de acordo com as recomendações técnicas do fabricante do respectivo equipamento, sem custo adicional ao IPASEM/NH;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **VIII - DEMAIS CONDIÇÕES**

**11.1** - O horário de expediente do IPASEM/NH é de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 15:00 sem fechar ao meio dia, exceto feriados. Quaisquer alterações de horário por qualquer uma das partes deverá ser comunicada à outra.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.8** - O IPASEM/NH compromete-se a permitir o acesso dos funcionários da

CONTRATADA no local de execução dos serviços e atendimentos, dentro do horário do expediente administrativo do Instituto, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação destes;

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

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

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

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

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

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

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

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

O IPASEM-NH pagará à CONTRATADA, pela prestação dos SERVIÇOS DE OUTSOURCING, o valor MENSAL de **R\$ XXXXXXXXX**, mais a importância de R\$ XXX por cada cópia excedente preto e branco, e a importância de R\$ XXXX por cada cópia excedente colorida, 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

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo**

**Rua Júlio de Castilhos, 419 | Bairro Centro | CEP 93510-130 | Novo Hamburgo - RS**

**Fone/Fax: (51) 3594-9162 | Celular: (51) 9 8205-9617/9 8205-9618 | E-mail: [contato@ipasemnh.com.br](mailto:contato@ipasemnh.com.br)**

conta bancária de pessoa jurídica, acompanhada das guias de recolhimento do INSS e FGTS pagas no mês anterior, GFIP's (com protocolo de envio) e contracheques datados e assinados pelos profissionais remunerados.

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A Nota fiscal/Fatura deverá ter destacada as retenções de impostos municipais (ISSQN), federais (IRRF) e contribuições federais (INSS) conforme alíquotas vigentes, e em casos de isenção a empresa deverá anexar declaração com a base legal de acordo com a natureza jurídica da empresa.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O preço será pago após a apresentação da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica de pagamentos conforme Art. 14 da Lei 14.133/2021, desde que atestado o cumprimento do serviço por servidor do IPASEM - NH.

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

**PARÁGRAFO SEXTO** – A não apresentação da documentação citada no parágrafo 1º ou a sua irregularidade suspenderá o pagamento, bem como a não manutenção das condições de habilitação, até a regularização da falta.

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

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

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$



EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

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

Assistência (2.154):

Elemento de Despesa 3.3.3.9.0.40.16.00.00.00 – Outsourcing de impressão

Previdência (2.156):

Elemento de Despesa 3.3.3.9.0.40.16.00.00.00 – Outsourcing de impressão

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO**

O prazo da contratação será de 5 (cinco) anos, a contar da assinatura do contrato, conforme art. 106, caput da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, até o máximo de 10 (dez) anos, conforme art. 107, caput da Lei Federal nº 14.133/2021. A prestação do serviço deverá iniciar no dia útil posterior a assinatura do contrato.

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

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A cada período de 12 meses, o valor proposto será reajustado de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que vier a substituí-lo, apurável no 10º dia anterior ao término do referido período, utilizando o IPCA, acumulado de doze meses, considerando a última variação mensal divulgada, disponível nesta data, sendo que o reajuste deverá ser calculado a contar da data da proposta.

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

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

O(a) representante do IPASEM-NH responsável pela fiscalização do presente contrato será o(a) servidor(a) **XXXXXXXXXXXXXX** e como substituto(a) o(a) servidor(a) **XXXXXXXXXXXXXX**, designados(as) pela Autoridade Competente. Ao fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos

**Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo**

**Rua Júlio de Castilhos, 419 | Bairro Centro | CEP 93510-130 | Novo Hamburgo - RS**

**Fone/Fax: (51) 3594-9162 | Celular: (51) 9 8205-9617/9 8205-9618 | E-mail: [contato@ipasemnh.com.br](mailto:contato@ipasemnh.com.br)**



observados, dando ciência à CONTRATADA e a CONTRATANTE, conforme determina o Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – 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 convencionado.

### **CLÁUSULA OITAVA – 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 contrato;
- 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)** - Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto designado pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I** - Prestar os serviços de modo satisfatório, na forma ajustada, de acordo com as especificações do Edital e todos os seus Anexos, Contrato de Prestação de Serviços e determinações do **CONTRATANTE**, cumprindo as normas e legislações vigentes;
- II** - Responsabilizar-se inteiramente por todas as despesas com custos de pessoal, obrigações sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, seguros, taxas, vale-transporte, vale-refeição, bem como, pelos atos praticados por seus funcionários, respondendo civil e criminalmente, ficando o **CONTRATANTE** eximido de qualquer responsabilidade neste sentido;
- III** - Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE**, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;

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

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

**VI** - Providenciar a imediata substituição/correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**;

**VII** - Manter seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, quando estiverem prestando serviço em suas instalações ou externamente, porém, sem qualquer vínculo empregatício;

**VIII** - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do **CONTRATANTE**;

**IX** - Manter seus funcionários nominalmente identificados, quando em atividade, por meio de crachá de identificação;

**X** - Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

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

**XII** - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente instrumento;

**XIII** - Manter todas as licenças, autorizações e registros necessários para a realização dos serviços objeto deste contrato;

**XIV** - 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;

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

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

devendo orientar seus empregados nesse sentido;

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações descritas da cláusula nona as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da cláusula nona deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da cláusula nona deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(4) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” da cláusula nona, de 15% a 30% do valor do Contrato.

(5) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” da cláusula nona, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para infração descrita na alínea “b” da cláusula nona, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(7) Para infrações descritas na alínea “d” da cláusula nona, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(8) Para a infração descrita na alínea “a” da cláusula nona, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

(i) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

(ii) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

(iii) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**PARÁGRAFO OITAVO** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**PARÁGRAFO NONO** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - 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 CONTRATANTE;**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas, adequadas aos termos deste contrato.

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

No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% conforme disposto no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b)** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; e
- c)** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no Art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS COMUNICAÇÕES**

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Novo Hamburgo  
Rua Júlio de Castilhos, 419 | Bairro Centro | CEP 93510-130 | Novo Hamburgo - RS  
Fone/Fax: (51) 3594-9162 | Celular: (51) 9 8205-9617/9 8205-9618 | E-mail: [contato@ipasemnh.com.br](mailto:contato@ipasemnh.com.br)



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste Contrato, cabe às Partes zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

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

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

Novo Hamburgo, XX de XXXXXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS**

**MARIA CRISTINA SCHIMITT**  
DIRETORA - PRESIDENTE

**NICOLÁS GERARDO ALVES GOECKLER**  
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO