



HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

**ATO DE CONVOCAÇÃO**  
HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ

**PROCESSO Nº.** 15.563/2018

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO DE MODO CONTÍNUO NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL MARIO COVAS DE SANTO ANDRE - SP

O presente certame segue as determinações do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC e unidades mantidas, publicado em 02 de Dezembro de 2015 no DOESP/ Volume 125/ nº223 e retificado em 03 de dezembro de 2016 no DOESP/ Volume 126/ nº226;

**MODALIDADE:** Valor Superior (art. 11, alínea “c”, do Regulamento).

**FORMA DE SELEÇÃO:** Menor Preço Mensal Global

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO DE MODO CONTÍNUO NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL MARIO COVAS DE SANTO ANDRE – SP.

**RETIRADA DE MEMORIAL DESCRITIVO:**

O Memorial Descritivo será disponibilizado eletronicamente neste site, e nele constarão todas as informações técnicas aplicáveis, descrição pormenorizada do serviço a ser executado, bem como todas as demais informações necessárias a elaboração da proposta técnica-comercial.

**ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:**

A proposta deverá ser entregues **somente no dia 29.11.18 de 2018 (PRAZO IMPRORROGÁVEL), das 8:00HS AS 16:30**, no setor de Compras ( 4º andar) do HOSPITAL MARIO COVAS DE SANTO ANDRE, Rua Dr Henrique Calderazzo, N 321, Bairro Paraíso – Santo André - SP.

A proposta deverá ser encaminhada em envelope lacrado, identificado com a razão social da empresa candidata e com objeto do certame, sob pena de desclassificação, vedado a inclusão de novos documentos após a entrega, seja pessoal ou por qualquer meio eletrônico. OBRIGATORIAMENTE na proposta, indicar o endereço eletrônico (e-mail) para o qual será enviado o resultado do presente certame, ficando certo que o Hospital não será responsabilizado e/ou onerado por eventual ausência de indicação, erro de digitação por parte da empresa e problemas em seu servidor.

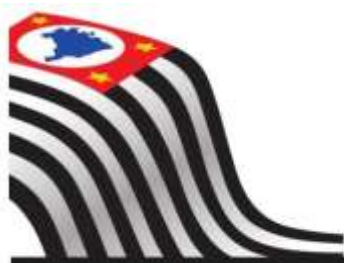
**ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

A vencedora da presente coleta de preços terá o prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena de, não fazendo, ser desclassificada.

Santo André, 23 de novembro de 2018.

MARCIA ALVES  
COMPRADORA

B.SILVIO GREGORI  
GERENTE DE SUPRIMENTOS



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

## MEMORIAL DESCRITIVO

Processo nº 15.563/2018

**MEMORIAL PARA COLETA DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DESTINADA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO DE MODO CONTÍNUO, NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL ESTADUAL MARIO COVAS**

Acha-se disponível no **Hospital Estadual Mário Covas Santo André** (Fundação do ABC – Organização Social de Saúde), doravante denominado “Hospital”, localizado na Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, CEP 09190-165, Bairro Paraíso, Santo André/SP, inscrito no CNPJ sob o nº 57.571.275/0006-07, o memorial descritivo para concorrência e coleta de preços, tipo (**menor preço mensal global**), objetivando a contratação supramencionada.

A retirada do presente Memorial Descritivo, realização de eventual visita técnica, bem como a entrega de propostas deverão cumprir o estabelecido no respectivo Ato de Convocação publicado no site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), “Publicações Oficiais”, “Editais”.

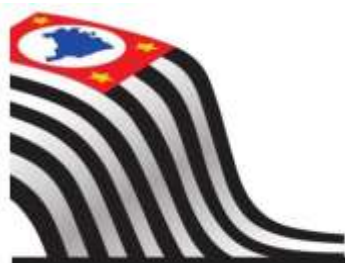
### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a Contratação pelo Hospital Estadual Mario Covas Santo André de empresa destinada à prestação de Serviço de Outsourcing de Impressão de Modo Contínuo, nas dependências do Hospital Estadual Mario Covas.

### 2. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

2.1. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues presencialmente no setor de compras do Hospital e disponibilizados em envelope lacrado, devidamente identificado com o nome da empresa candidata, tudo em folha tamanho A4.

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:
  - a) Federal: (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007),
  - b) Estadual: admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
  - c) Municipal: certidão de tributos mobiliários e imobiliários, conforme sede da participante.



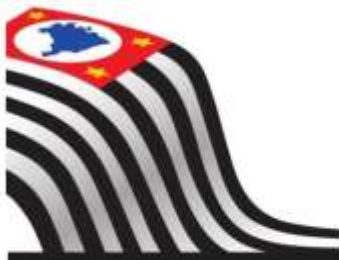
Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

- d) Prova de regularidade do FGTS (CRF);
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal (se houver) relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;
- f) Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.
- h) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;
- i) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- j) Toda documentação específica, pertinente ao ramo de atividade;
- k) Prova do Registro nos órgãos competentes, quando couber.
- l) Atestado (s) de capacidade técnica, emitida por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, compatível ( s ) em características, quantidade e prazos referentes ao objeto da contratação, contemplando no mínimo 50% ( cinquenta por cento) da execução pretendida, nos termos da súmula 24 do TCE de São Paulo.
- 11) Os atestados deverão conter, no mínimo , as seguintes informações : Prazo contratual, datas de início e termino ( caso o contrato ainda esteja vigente, esta informação deverá constar do atestado ); Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas; Caracterização do bom desempenho da Participante; ser ( em )fornecido ( s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa participante, com indicação do cargo e telefone de quem assinou o atestado para confirmação.
- m) Declaração assinada pelo representante da empresa, assegurando a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma mantida, para fins da não implicação futura de nulidade do certame.
- n) Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pelo Hospital, a empresa possui perfeitas condições para execução completa dos serviços objeto do presente Memorial e;



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André - SP - 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



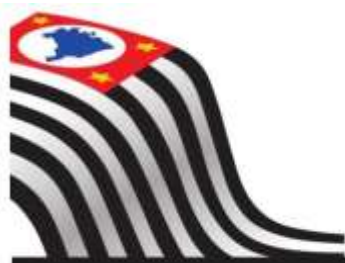


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

- o) Declaração da empresa, sob pena da lei, de responsabilidade em caso de seus funcionários ou prepostos moverem futuras reclamações trabalhistas ou processos cíveis, se comprometendo a efetuarem a exclusão do polo passivo do Hospital Estadual Mário Covas, tanto para responsabilidade solidária quanto subsidiária.
- 2.2. É facultado á comissão de Análise de Julgamento ( COJU ) ou autoridade superior, em qualquer fase do certame, **a atualização de certidões** por meio eletrônico, para fins de regularidade Fiscal e Trabalhista, quando os documentos apresentarem **prazo de validade expirado**, certificando nos autos do processo a sua regularidade, **vedada a inclusão posterior de documentos novos não apresentados originariamente.**
- 2.3. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pela empresa vencedora **para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista** estiver com o prazo de validade expirado, o Hospital verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 2.4. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a empresa vencedora será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

### 3. DOS IMPEDIMENTOS

- 3.1. Conforme artigo 4º caput, §1º do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC e suas unidades mantidas, são impedidos de participar direta ou indiretamente dos processos de aquisições e contratações da Fundação do ABC e suas Mantidas, assim como, da prestação de serviços e/ou fornecimento de bens, seus funcionários, dirigentes, membros do Conselho Curador, bem como membros do Conselho de Administração, nos casos das unidades administradas mediante contratos de gestão.
- 3.2. Conforme § 1º do artigo 20 do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC e suas unidades mantidas, a empresa vencedora de qualquer concorrência não deverá incidir em quaisquer penalidades ou impedimentos de licitar ou contratar com a Administração Pública e a Fundação do ABC e suas unidades mantidas.
- 3.3. Não serão analisadas propostas de empresas que se encontrarem nas seguintes condições: impedidas por lei, participação de consórcio, sub contratação de serviço.



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André - SP - 09190-165  
Tel (11) 2829-5000

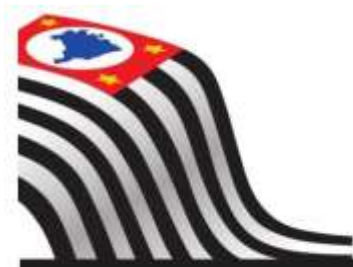


#### 4. DAS PROPOSTAS

- 4.1. A proposta deverá ser encaminhada em envelope lacrado, identificado com a razão social da empresa candidata e com objeto do certame, sob pena de desclassificação, vedado a inclusão de novos documentos após a entrega, seja pessoal ou por qualquer meio eletrônico .
- 4.2. A empresa candidata, em sua proposta, deverá indicar o endereço eletrônico (e-mail) para o qual será enviado a ata de julgamento do resultado do presente certame, ficando certo que o Hospital não será responsabilizado e/ou onerado por eventual ausência de indicação, erro de digitação por parte da empresa ou problemas em seu servidor.
- 4.3. A proposta comercial deverá apontar o “**preço mensal global**”.
- 4.4. Ficam obrigadas as participantes, para composição dos valores, apresentar suas propostas conforme tabela constante do Item 5 do Termo de Referência.
- 4.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Memorial, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto.
- 4.6. Deverão estar inclusos no preço ofertado, eventuais serviços de mão de obra e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, livre de quaisquer ônus para o Hospital, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, tributos, etc.
- 4.7. A proposta deverá conter as especificações dos serviços oferecidos, em consonância com o objeto do presente memorial, bem como do Termo de Referência (Anexo I).
- 4.8. O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, deverá ser determinado na proposta.

#### 5. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

- 5.1. As propostas serão processadas e julgadas pela Comissão de Análise e Julgamento (COJU) do Hospital Estadual Mário Covas Santo André que submeterá sua decisão ao Diretor Geral/Superintendente do Hospital, nos termos regimentais.
- 5.2. 5.2 - A COJU publicará a conclusão da concorrência, constando o nome da empresa vencedora no site da FUABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) e enviará e-mail com ata do resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes deste certame, ocasião em que será aberto prazo para recurso e impugnações.



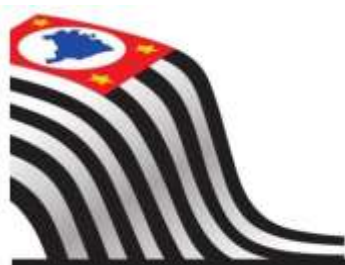


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

- 5.3. A COJU utilizará como forma de desempate, a avaliação da idoneidade das empresas candidatas; qualidade do produto e/ou serviço oferecido; condições de garantia; verificação e comparação da somatória de fatores, incluindo distância, transporte seguro até o local da entrega, forma de pagamento, prazo para entrega e o cumprimento integral das especificações do presente Memorial Descritivo.
- 5.4. Será considerada vencedora a empresa que propuser o menor preço mensal, atender todas as exigências formais do presente Memorial Descritivo e que o serviço esteja de acordo com as especificações mencionadas no Anexo “Termo de Referência”.
- 5.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências formais ou técnicas deste Memorial Descritivo.
- 5.6. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas e a critério da COJU, poderá ser fixado prazo para apresentação de novas propostas comerciais.
- 5.7. A COJU, ou quem ela indicar, reserva-se o direito de efetuar diligências para esclarecer ou verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e/ou informações apresentadas nas Propostas.
- 5.8. **A empresa melhor classificada da presente coleta de preços, terá o prazo de 2 ( dois ) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena, de não o fazendo, ser desclassificada.**

## 6. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

- 6.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos de caráter técnico ou legal sobre o presente Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolizados no Setor de Compras do Hospital Estadual Mario Covas Santo André.
  - 6.1.1. Tais questionamentos deverão ser encaminhados à COJU em até 02 (dois) dias úteis antes da data final da entrega das propostas, para análise e respostas.
- 6.2. As respostas aos questionamentos serão publicadas no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) permitindo acesso a todos os interessados.
- 6.3. Não serão atendidas solicitações verbais ou por telefone.
- 6.4. Durante o período compreendido entre a data de entrega das propostas e a notificação do resultado final do certame, os concorrentes deverão abster-se de entrar em contato com os membros da COJU para assuntos correlatos.



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

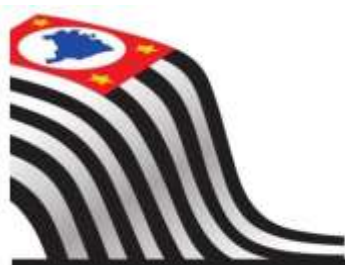
- 6.5. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande maior tempo para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## 7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

- 7.1. As empresas participantes poderão protocolizar no Setor de Compras do Hospital Estadual Mário Covas Santo André impugnação dos termos deste Memorial Descritivo até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para entrega das propostas, remetendo suas razões à Superintendência/Diretoria Geral do Hospital.
- 7.2. As impugnações serão analisadas quanto à existência de efeito suspensivo pela COJU, que publicará sua decisão através do site da FUABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).
- 7.3. Caberá recurso da decisão da COJU no prazo de 02 dias úteis da notificação do resultado final. Os recursos deverão ser protocolizados no Setor de Compras do Hospital Estadual Mário Covas Santo André e remetidos à Superintendência/Diretoria Geral do Hospital Estadual Mário Covas de Santo André para análise e julgamento.
- 7.4. São legitimados para apresentação de recurso os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.
- 7.5. Ocorrendo interposição de recurso por quaisquer das empresas participantes, as demais serão noticiadas através de e-mail, para que, em havendo interesse, apresentem sua impugnação e/ou contrarrazões em 02(dois) dias úteis da notificação.
- 7.6. A decisão do recurso apresentado será publicada no site da FUABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## 8. DAS VISTAS AO PROCESSO

- 8.1. Após a publicação do resultado final no site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), caso alguma empresa candidata tenha interesse ou necessidade de vistas ao processo do certame, deverá formalizar tal pedido em papel timbrado e protocolizar na recepção do Hospital. As vistas serão realizadas individualmente aos proponentes interessados, em dia, hora e local estipulados pelo Hospital.
- 8.2. Na realização das vistas ao processo, o proponente solicitante será acompanhado por funcionário indicado do Hospital. Fica desde já estabelecido que não será permitida cópia parcial ou integral do processo.



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André - SP - 09190-165  
Tel (11) 2829-5000





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

## 9. DOS ANEXOS

9.1. Integram o presente Memorial Descritivo:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta do Contrato

## 10. DO CONTRATO

- 10.1. O representante ou procurador da empresa declarada como vencedora deverá comparecer a sede do Hospital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da sua convocação, para retirada, assinatura e devolução do respectivo Contrato em 03 dias úteis após sua retirada, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras coletas de preços do Hospital.
- 10.2. Os serviços serão iniciados pela empresa vencedora após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.
- 10.3. O Termo de Referência integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora.

## 11. DAS PENALIDADES

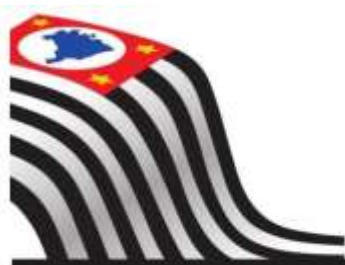
- 11.1. As penalidades serão aplicadas conforme os termos do Contrato, cuja minuta constitui Anexo II deste Memorial.

## 12. DOS PAGAMENTOS

- 12.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade ao termo do Contrato, cuja minuta constitui Anexo II deste Memorial.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. O presente Memorial Descritivo respeita os princípios da igualdade, legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, probidade administrativa e transparência, garantindo assim lisura em todo o processo.
- 13.2. Os documentos xerocopiados apresentados deverão ser preferencialmente autenticados.
- 13.3. A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa candidata, impressa ou datilografada sem emendas ou rasuras.
- 13.4. O Hospital Estadual Mario Covas Santo André se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão.



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



## ANEXO I – Termo de Referência

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇO

#### 1- OBJETO

1.1 – Prestação de Serviço de Outsourcing de Impressão de modo contínuo a ser prestado nas dependências do Hospital Estadual Mario Covas de Santo André composto minimamente de:

- a) Fornecimento de equipamentos em regime de comodato, novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção conforme especificações contidas neste Termo de Referência;
- b) Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças;
- c) Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- d) Fornecimento de solução de software para administração do serviço contratado conforme especificações contidas neste Termo de Referência;
- e) Fornecimento de Serviço de Runner para coleta Mensal de Contadores;
- f) Fornecimento de Equipamentos com Pool de Impressão;
- g) Fornecimento de Software para controle/gerenciamento de Bilhetagem;
- h) Fornecimento de Software para controle e solicitação de suprimentos.

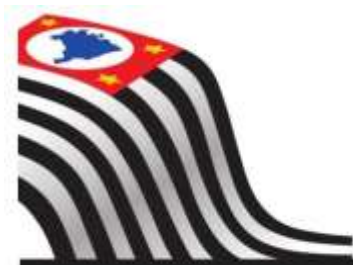
#### 2- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços são de natureza contínua.

2.2 – Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de acordo com as quantidades e configurações técnicas mínimas, incluindo todos os insumos (exceto papel) necessários para o seu perfeito funcionamento e promovendo sua substituição quando necessário.

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

#### CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

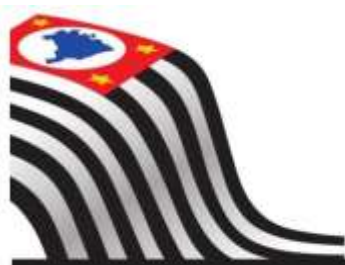
- Não conter qualquer método de envio de informações aos fabricantes ou outras partes, em sistemáticas conhecidas como controle de direitos autorais, controle de licenças, estatística de utilização ou qualquer outra nomenclatura adotada, a menos que o Hospital Estadual Mário Covas tenha ciência dos mesmos e concordes explicitamente com o envio de tais informações, por meio de questionamento específico, claro e completo. Em caso de autorização de envio de informações, essas devem se limitar exclusivamente ao escopo que foi autorizado pelo Hospital Estadual Mário Covas. Da mesma forma, os equipamentos não devem, em hipótese alguma, registrar informações ocultas nos arquivos produzidos pelo equipamento, exceto aquelas previstas nos formatos dos documentos.
- Para os equipamentos com impressões coloridas, os custos das impressões monocromáticas devem faturados em suas respectivas categoria de cor;
- Utilizar tecnologia de impressão eletrofotográfica (laser ou LED).
- Possuir modo de economia de energia.
- Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7/10 e Linux.
- Possuir interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45.
- Possuir interface USB 2.0.
- Possuir suporte aos protocolos de rede IPv4, SMB.

### **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS**

- Possibilitar a geração arquivos JPEG, TIFF e PDF no processo de digitalização,
- Permitir que, após a digitalização, o arquivo resultante possa ser encaminhado por meio de correio eletrônico, pasta de rede (SMB) e dispositivo do tipo USB flash drive (pendrive).
- Prover sistema de OCR (*Optical Character Recognition*) em língua portuguesa, totalmente licenciado para utilização de todos os usuários do HOSPITAL ESTADUAL MARIO COVAS. Esta funcionalidade deverá permitir a criação de arquivos com a extensão (\*.PDF) pesquisável em modo texto com OCR e pode estar embarcado no equipamento ou em servidor de rede.

### **TIPOS DE EQUIPAMENTOS**

<b>Tipo</b>	<b>Porte</b>	<b>Descrição</b>
<b>1</b>	<b>Pequeno</b>	IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4 - LASER
<b>2</b>	<b>Médio</b>	IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4 - LASER
<b>3</b>	<b>Médio</b>	MULTIFUNCIONAL – MONOCROMÁTICA – A4 - LASER
<b>4</b>	<b>Pequeno</b>	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4 - LASER
<b>5</b>	<b>Pequeno</b>	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A3 - LASER



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000





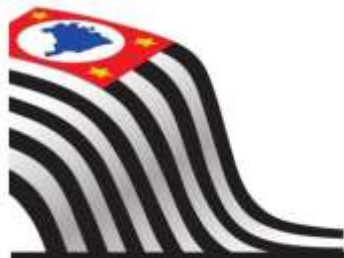
HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

6	Médio	IMPRESSÃO DE LAUDOS DE EXAMES – A4 - LASER
7	Pequeno	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4 - DESKJET

## ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

Tipo	Porte	Descrição
1	Pequeno	IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4 - LASER

<b>CONFIGURAÇÕES</b>	Impressora laser monocromática
<b>PÁGINAS POR MINUTO (PPM)</b>	Carta: 42 ppm; A4: 40 ppm; ofício: 34 ppm
<b>VISOR</b>	Visor: LCD de 2 linhas
<b>PRIMEIRA IMPRESSÃO</b>	Até 6,5 segundos
<b>TEMPO DE AQUECIMENTO</b>	Até 15 segundos (em funcionamento), até 10 segundos em modo de espera (stand by)
<b>RESOLUÇÃO</b>	1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi
<b>MEMÓRIA PADRÃO/MÁXIMO</b>	256 MB / 512MB
<b>IMPRESSÃO FRENTE E VERSO</b>	Impressão frente e verso sem empilhamento padrão, com suporte a papéis do tipo A5 até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm), de 60 a 163 g/m <sup>2</sup>
<b>COMPATIBILIDADE COM S.O</b>	Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Linux
<b>IMPRESSÃO EM REDE E PROTOCOLOS SUPORTADOS</b>	TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, FTP, LPR, Port9100, AppleBonjour, IPP, WSD para impressão/digitalização, DHCP, DNS, LDAP, SNMP, HTTP,SMTP, PDF impressão direta.
<b>FONTES DE PAPEL PADRÃO</b>	Bandeja Padrão: 250 folhas / Bandeja Multiuso (MPT): 100 folhas
<b>TAMANHOS DO PAPEL</b>	Bandejas padrão/opcional/ multiuso (MPT): A5 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm)
<b>GRAMATURA</b>	Bandejas padrão / opcional: 60 - 163 g/m <sup>2</sup> ; MPT: 60 - 220 g/m <sup>2</sup>
<b>CAPACIDADE DE SAÍDA</b>	Máximo 250 folhas com a face voltada para baixo
<b>CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL</b>	80.000 a 100.000 páginas mês
<b>CAPACIDADE</b>	Superior a 7.000 páginas



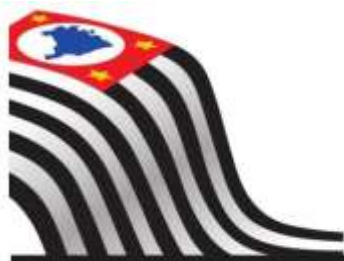


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

<b>MÍNIMA DO TONNER</b>	
<b>INTERFACE</b>	10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 1 host USB, Wireless LAN IEEE 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct
<b>LINGUAGEM DE IMPRESSÃO</b>	SPL, PostScript3, PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5e), KPDL3, PDF, XPS, PDF
<b>FUNÇÕES ADICIONAIS DE IMPRESSÃO</b>	Funções e-MPS (Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho, Caixa de Correio Virtual)
<b>NECESSIDADE DE ARMAZENAMENTO</b>	SIM

<b>Tipo</b>	<b>Porte</b>	<b>Descrição</b>
<b>2</b>	<b>Médio</b>	<b>IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4 - LASER</b>

<b>CONFIGURAÇÕES</b>	Impressora laser monocromática
<b>PÁGINAS POR MINUTO (PPM)</b>	Carta: 57 ppm; A4: 55 ppm; Ofício: 46 ppm
<b>VISOR</b>	Painel de controle com visor LCD de 5 linhas com teclado numérico
<b>PRIMEIRA IMPRESSÃO</b>	Até 6.6 segundos
<b>TEMPO DE AQUECIMENTO</b>	Até 25 segundos (em funcionamento), até 25 segundos em modo de espera
<b>RESOLUÇÃO</b>	1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi;
<b>MEMÓRIA PADRÃO/MÁXIMO</b>	512 MB á 2.5 GB
<b>IMPRESSÃO FRENTE E VERSO</b>	Impressão frente e verso sem empilhamento padrão, com suporte a papéis do tipo A5 até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm), de 60 a 120 g/m2
<b>COMPATIBILIDADE COM S.O</b>	Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Linux
<b>IMPRESSÃO EM REDE E PROTOCOLOS SUPORTADOS</b>	TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, SNMP, HTTP, DNS, PNP USB, PnP-X (WS-Discovery para o serviço de impressão WSD), Apple Bonjour
<b>FONTES DE PAPEL PADRÃO</b>	Bandeja Padrão: 500 folhas / Bandeja Multiuso (MPT) para 100 folhas
<b>TAMANHOS DO PAPEL</b>	Bandejas padrão/opcional/ bandeja multiuso (MPT): A5 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm)



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



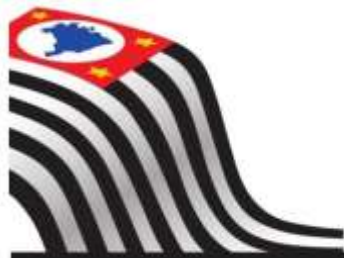


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

<b>GRAMATURA</b>	Bandeja Padrão: 60 - 163 g/m <sup>2</sup> - Bandeja Multiuso (MPT): 60 - 220 g/m <sup>2</sup>
<b>CAPACIDADE DE SAÍDA</b>	500 folhas (face para baixo)
<b>CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL</b>	250.000 a superior páginas por mês
<b>CAPACIDADE MÍNIMA DO TONNER</b>	21.000 páginas
<b>INTERFACE</b>	10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0 de alta velocidade, 2 USB Host; Opcional: Wireless LAN IB36 (aprox. 30 metros de alcance e Wi-Fi-Direct), NIC duplo IB-50, interface paralela IB-32B
<b>LINGUAGEM DE IMPRESSÃO</b>	SPL, PostScript3, PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5e), KPDL3, PDF, XPS, PDF
<b>FUNÇÕES ADICIONAIS DE IMPRESSÃO</b>	Funções e-MPS (Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho, Caixa de Correio Virtual)
<b>NECESSIDADE DE ARMAZENAMENTO</b>	SIM

<b>Tipo</b>	<b>Porte</b>	<b>Descrição</b>
3	Médio	MULTIFUNCIONAL – MONOCROMÁTICA – A4 - LASER

<b>CONFIGURAÇÕES</b>	Multifuncional Preto e Branco - Impressão / Digitalização Colorida / Cópia / Fax
<b>PÁGINAS POR MINUTO (PPM)</b>	<b>Carta: 57 ppm; Ofício: 46 ppm, A4: 55 ppm</b>
<b>VISOR</b>	Painel de Controle Sensível ao Toque de 7 polegadas
<b>PRIMEIRA IMPRESSÃO</b>	Cópia: 8 Segundos ou Menos; Impressão: Até 8 Segundos;
<b>TEMPO DE AQUECIMENTO</b>	Até 26 segundos com a energia ligada
<b>RESOLUÇÃO</b>	600 x 600 dpi, 1,200 x 1,200 resolução interpolada multi bit
<b>MEMÓRIA PADRÃO/MÁXIMO</b>	1 GB Padrão, Expansível até 2 GB
<b>IMPRESSÃO FRENTE E VERSO</b>	Duplex Padrão Sem Empilhamento Suporta Papéis do tipo A6, A5, A4, Ofício; (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm), 60 - 120 g/m <sup>2</sup>
<b>COMPATIBILIDADE</b>	Windows XP/ Vista/7/8/8.1/Server 2003/Server 2008/Server 2008



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



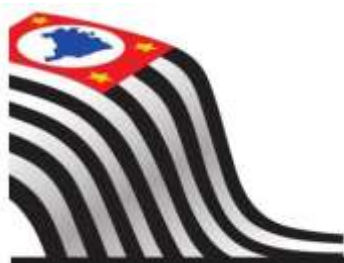


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

COM S.O	R2/ Server 2012/Server 2012 R2
IMPRESSÃO EM REDE E PROTOCOLOS SUPOSTADOS	TCP/IP, IPv4, IPv6; HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, LLTD, SNTP, DHCP, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2, WSD
FONTES DE PAPEL PADRÃO	Bandeja Padrão: 500 Folhas / Bandeja Multiuso (MPT) Padrão para 100 Folhas
TAMANHOS DO PAPEL	Bandejas: 14 cm x 22 cm - 22 cm x 36" A6, A5, A4, Ofício; Bandeja Multiuso (MPT): 7 cm x 15 cm - 22 cm x 36 cm
GRAMATURA	Bandeja Padrão: 60 - 120 g/m <sup>2</sup> ; Bandeja Multiuso (MPT): 30 - 220 g/m <sup>2</sup>
CAPACIDADE DE SAÍDA	500 folhas face para baixo
CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL	Até 250.000 Páginas Mês
CAPACIDADE DO TONNER	Até 21.000 páginas
INTERFACE	Padrão: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 / Interfaces Host USB Host
LINGUAGEM DE IMPRESSÃO	PCL5, PCL6, PS3, XPS
FUNÇÕES ADICIONAIS DE IMPRESSÃO	Funções e-MPS (Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho, Caixa de Correio Virtual)
NECESSIDADE DE ARMAZENAMENTO	SIM

Tipo	Porte	Descrição
3	Médio	MULTIFUNCIONAL - MONOCROMÁTICA - A4 - LASER (CONTINUAÇÃO)

ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO	
TIPO DE DIGITALIZAÇÃO	Scanner Colorido e Preto e Branco
RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO	600dpi, 400dpi, 300dpi, 200dpi, 200x400dpi, 200x100dpi
FORMATOS DE ARQUIVOS	Preto e Branco: TIFF, XPS, PDF; Colorido: TIFF, JPEG, XPS, PDF, PDF pesquisável (OCR), PDF/A
VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO	<b>Simplex BW/Color: @300 dpi - 62ipm/42ipm; @600 dpi - 42ipm/21ipm Duplex (DSDP) P&amp;B/Cores: @300 dpi: 112ipm/68ipm: @600 dpi 68ipm/34ipm</b>



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André - SP - 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



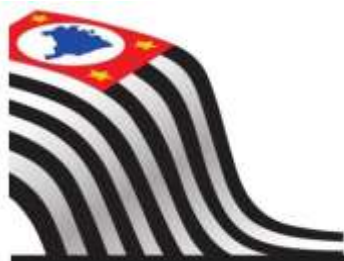


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

<b>FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO</b>	Digitalização para Pasta (SMB), E-Mail, FTP, FTP sobre SSL, USB, WSD e Digitalização TWAIN/WIA
<b>ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA</b>	
<b>MODO IMAGEM</b>	Texto, Foto, Texto/Foto, Gráfico/Mapa
<b>CÓPIAS CONTINUAS</b>	1-999 / Autorreinício em1
<b>PROCESSADOR DE DOCUMENTOS</b>	Processador de Documentos com Reversão Automática Padrão / 75 Folhas
<b>GRAMATURAS ACEITÁVEIS</b>	Simplex: 49 - 120 g/m2, Duplex 49 - 120 g/m2

<b>Tipo</b>	<b>Porte</b>	<b>Descrição</b>
4	Pequeno	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4 - LASER

<b>CONFIGURAÇÕES</b>	Sistema multifuncional colorido – impressão/digitalização/cópia/fax opcional
<b>PÁGINAS POR MINUTO (PPM)</b>	Colorido e preto e branco - Carta: 32 ppm, Ofício: 26 ppm, A4: 30 ppm
<b>VISOR</b>	Painel colorido sensível ao toque de 4,3 polegadas
<b>PRIMEIRA IMPRESSÃO</b>	Cópia: 6,4 segundos ou menos em preto e branco, 7,8 segundos ou menos em cores Impressão: 7,0 segundos ou menos em preto e branco, 8,0 segundos ou menos em cores
<b>TEMPO DE AQUECIMENTO</b>	20 segundos ou menos (energia ligada)
<b>RESOLUÇÃO</b>	9600 dpi x 600 dpi, 600 x 600 8 bit de profundidade de cores
<b>MEMÓRIA PADRÃO/MÁXIMO</b>	1GB Padrão (2GB Máximo)
<b>IMPRESSÃO FRENTE E VERSO</b>	Impressão frente e verso sem empilhamento padrão com suporte a papéis do tipo meio ofício até ofício (14cm x 22cm – 22cm x 36cm), 7 kg Bond – 54 kg Index (60 – 163g/m2)
<b>COMPATIBILIDADE COM S.O</b>	Windows 7/8/8.1/Servidor 2003/Servidor 2008/Servidor 2008 R2/Servidor 2012/Servidor 2012 R2
<b>IMPRESSÃO EM REDE E PROTOCOLOS SUPORTADOS</b>	TCP/IP, IPv4, IPv6; HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, LLTD, SNMP, DHCP, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2, digitalização/impressão WSD
<b>FONTES DE PAPEL PADRÃO</b>	Bandeja Padrão: 500 folhas / Bandeja Multiuso (MPT): 100 folhas



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



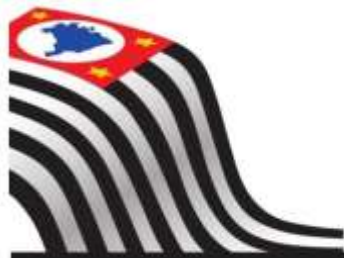


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

<b>TAMANHOS DO PAPEL</b>	Bandeja 1 – 11cm x 18cm - 22cm x 36cm (meio ofício até ofício) / 21.6cm x 28cm; Bandeja Multiuso (MPT): 14cm x 21.6cm – 21.6cm x 35.5cm (múltiplas folhas)
<b>GRAMATURA</b>	Bandejas/Bandeja Multiuso (MPT) 16 lb Bond – 120 lb index (60 – 220g/m <sup>2</sup> ; MPT):
<b>CAPACIDADE DE SAÍDA</b>	500 folhas com a face para baixo
<b>CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL</b>	100.000 páginas por mês
<b>CAPACIDADE DO TONNER</b>	Toner Preto: 15.000 páginas / Toner Cyan: 7.000 páginas / Toner Magenta: 7.000 páginas / Toner Amarelo: 7.000 páginas
<b>INTERFACE</b>	Padrão: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 2 interfaces USB Host, 2 conector de expansão; Opcional: 10/100/1000BaseTX (IB-50 para NIC Duplo);
<b>LINGUAGEM DE IMPRESSÃO</b>	PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL5c), KPDL3 (PS3), XPS, OPEN XPS
<b>FUNÇÕES ADICIONAIS DE IMPRESSÃO</b>	Funções e-MPS (Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho, Caixa de Correio Virtual)
<b>NECESSIDADE DE ARMAZENAMENTO</b>	SIM

<b>Tipo</b>	<b>Porte</b>	<b>Descrição</b>
4	Pequeno	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4 – LASER (CONTINUAÇÃO)

<b>ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO</b>	
<b>TIPO DE DIGITALIZAÇÃO</b>	Digitalizador colorido e em preto e branco
<b>RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO</b>	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 400 dpi
<b>FORMATOS DE ARQUIVOS</b>	TIFF (compressão MMR), PDF (compressão MMR), PDF (alta compressão), OpenXPS, XPS, JPEG
<b>VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO</b>	(Mono/Cor) a 300 dpi, Simplex: 40 ipm preto e branco/30 ipm colorido; Impressão frente e verso: 17 ipm preto e branco/13ipm colorido
<b>FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO</b>	Digitalização para pasta (SMB), E-mail, FTP, FTP sobre SSL, USB, WSD e digitalização TWAIN



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



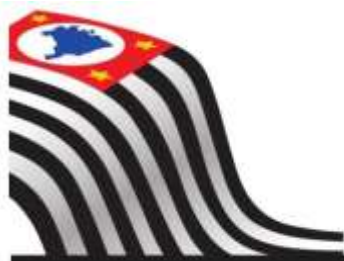


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA	
MODO IMAGEM	Texto, foto, texto/foto, gráfico/mapa
CÓPIAS CONTINUAS	1 – 999 / Reinício automático para 1
PROCESSADOR DE DOCUMENTOS	Processador de documentos com reversão automática padrão / 75 folhas
GRAMATURAS ACEITÁVEIS	Simplex: 13 – 32 lb Bond (50 – 120g/m <sup>2</sup> ); Impressão frente e verso: 13 – 32 lb Bond (50 – 120g/m <sup>2</sup> )

Tipo	Porte	Descrição
5	Pequeno	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A3 - LASER

CONFIGURAÇÕES	Sistema multifuncional a laser colorido – impressão/digitalização/cópia e fax opcional
PÁGINAS POR MINUTO (PPM)	Colorido e preto e branco - carta/A4: 35 ppm, ofício: 21 ppm, carta dupla/ A3: 17 ppm, 30 cm x 46 cm: 17 ppm (apenas impressão)
VISOR	Colorido sensível ao toque de 9 polegadas.
PRIMEIRA IMPRESSÃO	Cópia: Até 4,5 segundos em preto e até 5,9 segundos em cores; Impressão: até 5,1 segundos em preto e até 6,5 segundos em cores;
TEMPO DE AQUECIMENTO	Até 17 segundos
RESOLUÇÃO	1.200 x 1.200 dpi; 9600 x 600 dpi; 600 x 600 dpi
MEMÓRIA PADRÃO/MÁXIMO	4GB RAM
IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	A impressão frente e verso padrão sem empilhamento suporta papéis do tipo meio carta/A5 até 30 cm x 46 cm, 52 - 300 g/m <sup>2</sup>
COMPATIBILIDADE COM S.O	Windows: XP/ Vista/7/8/8.1/10/Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2
IMPRESSÃO EM REDE E PROTOCOLOS SUPORTADOS	TCP/IP, NetBEUI, IPv4, IPv6, IPsec, HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, LLTD, SNTp, DHCP, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2, digitalização/impressão WSD
FONTES DE PAPEL PADRÃO	Bandeja Padrão: 500 folhas / Bandeja Multiuso (MPT): 150 folhas
TAMANHOS DO PAPEL	Bandeja 1 – 13,97 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm (A5 a ofício); bandeja 2 – 14 cm x 22 cm – 31 cm x 46 cm (A5 a A3W), tamanho personalizado; 14 cm x 22 cm – 30 cm x 46 cm / 22 cm x 28 cm; Bandeja multiuso (MPT): 14 cm x 22 cm – 30 cm x 46 cm (A5 a A3 folhas múltiplas); banner de até 30 cm x 122 cm (folha única)



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



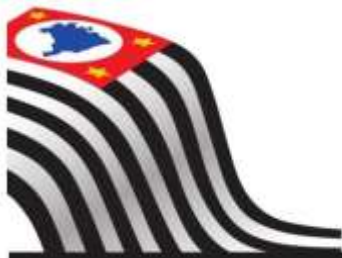


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

<b>GRAMATURA</b>	Todas as bandejas/bandeja multiuso (MPT): 52 – 300 g/m <sup>2</sup>
<b>CAPACIDADE DE SAÍDA</b>	Padrão: 500 folhas
<b>CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL</b>	175.000 páginas por mês
<b>CAPACIDADE DO TONNER</b>	Toner Preto: 25.000 páginas / Toner Ciano: 15.000 páginas / Toner Magenta: 15.000 páginas / Toner Amarelo: 15.000 páginas
<b>INTERFACE</b>	WiFi e WiFi Direct, 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 4 interfaces de host USB, 2 conectores de expansão opcional: 10/100/1000BaseTX (IB-50 para Dual NIC).
<b>LINGUAGEM DE IMPRESSÃO</b>	PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL / PCL5c), KPDL3 (PS3), XPS, OPEN XPS; opcional (UG-34): IBM ProPrinter, Line Printer, LQ-850
<b>FUNÇÕES ADICIONAIS DE IMPRESSÃO</b>	Funções e-MPS (Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho, Caixa de Correio Virtual)
<b>NECESSIDADE DE ARMAZENAMENTO</b>	SIM

<b>Tipo</b>	<b>Porte</b>	<b>Descrição</b>
5	Pequeno	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A3 – LASER (CONTINUAÇÃO)

<b>ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO</b>	
<b>TIPO DE DIGITALIZAÇÃO</b>	Scanner colorido e preto e branco
<b>RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO</b>	600 x 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 400 dpi
<b>FORMATOS DE ARQUIVOS</b>	TIFF (compressão MMR), PDF (compressão MMR), PDF (alta compressão), OpenXPS, XPS, JPEG PDF Pesquisável: Opção de PDF pesquisável (OCR)
<b>VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO</b>	(Mono/Cor a 300 dpi): Simplex: 80 ipm preto e branco/80 ipm em cores; digitalização frente e verso: 48 ipm preto e branco/48 ipm em cores; Simplex: 100 ipm preto e branco/100 ipm em cores; Digitalização frente e verso: 180 ipm preto e branco/180 ipm em cores
<b>FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO</b>	Digitalização para pasta (SMB), digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para FTP sobre SSL, digitalização para USB, digitalização WSD, digitalização TWAIN Tamanho original:



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



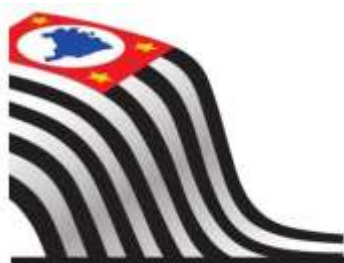


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

	Através de DP: A5 a A3 (14 cm x 22 cm – 28 cm x 43 cm); vidro: A6 até A3 (28 cm x 43 cm)
ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA	
<b>MODO IMAGEM</b>	Texto, foto, texto/foto, gráfico/mapa
<b>CÓPIAS CONTINUAS</b>	1 – 999 /reinício automático para 1
<b>PROCESSADOR DE DOCUMENTOS</b>	Processador de documentos com reversão automática/140 folhas Processador de documentos de digitalização dupla/270 folhas
<b>GRAMATURAS ACEITÁVEIS</b>	Simplex: 45 – 160 g/m <sup>2</sup> digitalização frente e verso: 50 – 120 g/m <sup>2</sup> Simplex: 35 – 220 g/m <sup>2</sup> ; digitalização frente e verso: 50 – 220 g/m <sup>2</sup>

Tipo	Porte	Descrição
6	Médio	IMPRESSÃO DE LAUDOS DE EXAMES – A4 - LASER

<b>CONFIGURAÇÕES</b>	Tecnologia de impressão eletrofotográfica digital a cores de 4 LED
<b>PÁGINAS POR MINUTO (PPM)</b>	A4 (horizontal) 31 ppm a cores, 36 ppm mono / A3 16 ppm a cores, 20 ppm mono
<b>PRIMEIRA IMPRESSÃO</b>	Cores: aprox. 10,5 segundos Mono: aprox. 9,0 segundos
<b>TEMPO DE AQUECIMENTO</b>	85 segundos desde a ligação
<b>RESOLUÇÃO</b>	600 x 600 dpi (32 níveis) / 600 x 1200 dpi (2 níveis) / 600 x 600 dpi (2 níveis)
<b>MEMÓRIA PADRÃO/MÁXIMO</b>	1.024 MB
<b>COMPATIBILIDADE COM S.O</b>	Windows 8, Windows 8.1 x64, Windows 8 x64, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.4
<b>IMPRESSÃO EM REDE E PROTOCOLOS SUPOSTADOS</b>	TCP/IP, EtherTalk, TCP/IP
<b>FONTES DE PAPEL PADRÃO</b>	Bandeja Padrão: 500 folhas / Bandeja Multiuso (MPT): 250 folhas
<b>TAMANHOS DO PAPEL</b>	Tabloid extra (12" x 18"), Tabloid (11" x 17"), Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Letter, Executive, A3, A3+, SRA3, A4, A5, B4, B5, A6, Index Card (3" x 5") (75 x 125 mm), Formato personalizado: Largura 76-328 mm x Comprimento 90-1200 mm



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



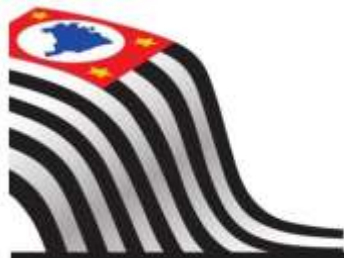


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

<b>GRAMATURA</b>	Bandeja 1: 64 - 215 grs / Bandeja Adicional: (opcional): 64 - 215 grs / Bandeja Multiuso: (MPT) 64 - 300 grs
<b>CAPACIDADE DE SAÍDA</b>	Face para baixo: Máx. 500 folhas / Face para cima: Máx. 200 folhas
<b>CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL</b>	Até 2,800 páginas/mês
<b>INTERFACE</b>	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, USB 2.0 (alta velocidade)
<b>LINGUAGEM DE IMPRESSÃO</b>	Adobe PostScript 3, emulação PCL 5c, emulação PCL 6 (XL), emulação IBM ProPrinter, emulação Epson FX, emulação PDF v1.6
<b>FUNÇÕES ADICIONAIS DE IMPRESSÃO</b>	Funções e-MPS (Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho, Caixa de Correio Virtual)
<b>NECESSIDADE DE ARMAZENAMENTO</b>	SIM

<b>Tipo</b>	<b>Porte</b>	<b>Descrição</b>
7	Pequeno	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4 - DESKJET

<b>CONFIGURAÇÕES</b>	Tecnologia de Injeção de Tinta Micro Piezo de quatro cores
<b>PÁGINAS POR MINUTO (PPM)</b>	Preto: 33 ppm/ Colorido: 20 ppm
<b>VISOR</b>	2,2" LCD monocromática
<b>PRIMEIRA IMPRESSÃO</b>	Preto: 13,7 / Colorido: 7,3
<b>RESOLUÇÃO</b>	4800 x 1200 dpi otimizadas
<b>COMPATIBILIDADE COM S.O</b>	Windows: XP/ Vista/7/8/8.1/10/Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2
<b>FONTES DE PAPEL PADRÃO</b>	Bandeja de papel: 150 folhas de papel comum, 20 folhas de papel fotográfico, 10 envelopes
<b>TAMANHOS DO PAPEL</b>	Comum (Carta, 21,5cm x 35,5cm A4) Fotográfico (10,1cm x 15,2cm, 12,7 x 17,7cm, 20,3cm x 25,4cm, carta e A4)
<b>CAPACIDADE DE SAÍDA</b>	30 folhas de papel comum/sulfite
<b>CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL</b>	10.000 páginas



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000





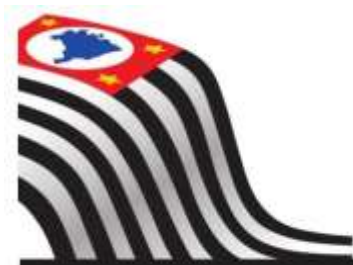
HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

<b>CAPACIDADE DO TONNER</b>	Cartucho Preto: 6.000 páginas / Cartucho Ciano: 6.500 / Magenta: 6.500 / Amarelo: 6.500
<b>INTERFACE</b>	USB de alta velocidade, Wireless 802,11 b/g/n3, Rede Ethernet (10/100/1000 Mbps), Wi-Fi Direct
<b>ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO</b>	
<b>TIPO DE DIGITALIZAÇÃO</b>	Scanner colorido e preto e branco
<b>RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO</b>	2400 dpi
<b>FORMATOS DE ARQUIVOS</b>	TIFF, PDF, OpenXPS, XPS, JPEG
<b>FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO</b>	Digitaliza para PC:, nuvem (incluindo e-mail) e PDF
<b>ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA</b>	
<b>MODO IMAGEM</b>	Texto, foto, texto/foto, gráfico/mapa
<b>CÓPIAS CONTINUAS</b>	1-99 (sem PC)
<b>PROCESSADOR DE DOCUMENTOS</b>	30 folhas

## SISTEMA INFORMATIZADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS

O sistema de administração dos serviços deverá possuir/ter:

- Acesso via Web;
- Alterações Cadastrais;
- Cadastro e manutenção de cadastro de usuários;
- Controle do parque instalado - localização, tipo de conectividade (USB/Rede/Backup);
- Cadastro de unidades/filiais, e controle por unidade/filial;
- Permissões abrangentes por usuário, para acesso e visualização de unidades específicas;
- Envio de contadores de equipamentos USB/Backup, via Portal;
- Solicitação de Suprimentos;
- Solicitação de Atendimento Técnico;
- Acompanhamento dos Atendimentos;



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André - SP - 09190-165  
Tel (11) 2829-5000





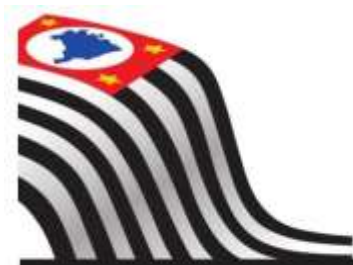
HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

- Notificações sobre atendimento em andamento, e visualização do atendimento efetuado, bem como documento do atendimento;
- Gráficos comparativos entre produção de equipamentos;
- Emissão de relatórios de produção por períodos;
- Gestão do Parque com indicadores de produção média, quantidade de equipamentos, atendimentos em andamento e capacidades excedidas no volume mensal determinado pelo fabricante;

## MONITORAMENTO REMOTO e CONTABILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

O referido sistema destinado ao gerenciamento e monitoramento do parque de impressão, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes funcionalidades/características:

- Realizar a contabilidade de impressões e cópias nos equipamentos por tipo de operação, arquivo, usuário, divisão, departamento e equipamento, além do período em que o equipamento ficou indisponível;
- Realizar a contabilidade dos documentos digitalizados e fax nos equipamentos; Suportar o idioma Português (Brasil);
- Permitir geração de relatórios padrão e estatísticos abrangentes, de forma fácil e intuitiva;
- Permitir cadastramento de usuários com diferentes perfis de acesso (inclusive de administração), visando limitar acesso a funcionalidades e recursos da Solução de Impressão de acordo com o perfil;
- Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e multifuncionais instaladas);
- Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil);
- Permitir a exportação dos dados em formato CSV e PDF;
- Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- Permitir atualização remota de firmware em cada equipamento e em massa;
- Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;
- Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;
- Relatório de erros;
- A solução deverá permitir a criação de árvores de diretórios, sem limite de subgrupos, a fim de representar a estrutura organizacional da instituição e alocação de cada equipamento em seu respectivo diretório;
- Além do software de bilhetagem deverá ser disponibilizada ferramenta de gerenciamento operacional que consolide nível de toner, atualização de firmware, vida de fusores, etc;



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André - SP - 09190-165  
Tel (11) 2829-5000





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

- Deve acompanhar o sistema de gerenciamento, todo o licenciamento de software necessário para seu perfeito funcionamento, sendo responsabilidade da Contratada o correto dimensionamento desses recursos para o pleno atendimento dos requisitos de desempenho e capacidade da Solução.

### 3- JUSTIFICATIVA

**3.1** – O atual contrato de outsourcing de impressão não mais pode ser renovado, encerrando-se em 01/11/2018. A necessidade dos serviços de impressão no Hospital Estadual Mário Covas, no entanto permanece, sendo necessária a realização de procedimento licitatório para contratação de empresa para seu fornecimento.

### 3.2 Resultados a serem alcançados

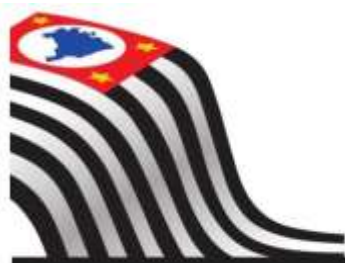
A prestação de serviços de impressão por meio do contrato atual representou grande avanço, permitindo padronização e atualização do parque de impressoras, facilitando a gestão, diminuindo a morosidade nos processos de reposição dos materiais de consumo, além de significativamente diminuir o tempo de reparo e manutenção dos equipamentos, muitos dos quais se encontravam parados devido a não haver mais peças de reposição disponíveis no mercado.

A adoção deste modelo visa manter a capacidade de atender as demandas nas áreas de impressão, digitalização e cópia de documentos nas dependências do Hospital Estadual Mário Covas, bem como os benefícios conseguidos com o contrato anterior.

### 4- PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

4.1 – O quantitativo estimado de impressão é a seguinte:

TIPO DE EQUIPAMENTOS	Estimativa Anual	Estimativa Mensal
<b>TIPO 1 (PEQUENO PORTE):</b> IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4	1.320.000	110.000
<b>TIPO 2 (MEDIO PORTE):</b> IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4	8.400.000	700.000
<b>TIPO 3 (MÉDIO PORTE):</b> MULTIFUNCIONAL –	780.000	65.000



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

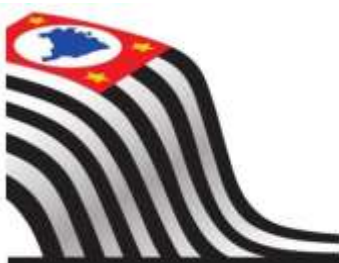
MONOCROMÁTICA – A4		
<b>TIPO 4</b> (PEQUENO PORTE): MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4	96.000	8.000
<b>TIPO 5</b> (PEQUENO PORTE): MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A3	12.000	1.000
<b>TIPO 6</b> IMPRESSÃO DE LAUDOS DE EXAMES – A4	8.400	700
<b>TIPO 7</b> MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4 - DESKJET	12.000	1.000

4.2 – O quantitativo de equipamentos necessários para a operação será de:

QTDE	Equipamento	Tipo
74	(PEQUENO PORTE): IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4	1
66	(MEDIO PORTE): IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4	2
14	(MÉDIO PORTE): MULTIFUNCIONAL – MONOCROMÁTICA – A4	3
05	(PEQUENO PORTE): MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4	4
01	(PEQUENO PORTE): MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A3	5
01	IMPRESSÃO DE LAUDOS DE EXAMES – A4	6
03	(PEQUENO PORTE) MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4 – DESKJET	7
<b>164</b>	<b>TOTAL</b>	

4.3 – O quantitativo de equipamentos redundância necessários será de:

QTDE	Equipamento	Tipo
03	(PEQUENO PORTE): IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4	1
05	(MEDIO PORTE): IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4	2
01	(PEQUENO PORTE): MULTIFUNCIONAL –	3



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



FUNDAÇÃO DO ABC  
Desde 1967



GOVERNO DO ESTADO  
**SÃO PAULO**  
Secretaria da Saúde



HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

	MONOCROMÁTICA - A4	
01	(PEQUENO PORTE): MULTIFUNCIONAL - COLORIDA - A4	4
10	<b>TOTAL</b>	

## 5- APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

Atendendo e em conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência, as propostas das empresas participantes deverão apresentar minimamente:

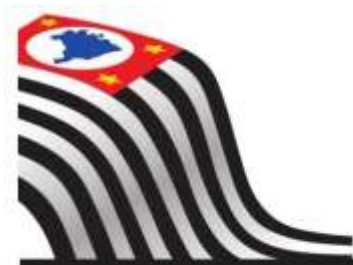
- **Quantidade/Marca/Modelo e Ficha Técnica dos Equipamentos Propostos;**
- **Fabricante/Versionamento dos Sistemas e Ficha Técnica do(s) Software(s) Proposto(s);**

Precificação:

TIPO DE: IMPRESSÃO/CÓPIA & SOFTWARE	Faixa de Franquia	Preço Por Página Impressa	Subtotal	Preço Por Página Excedente Impressa a Faixa de Franquia
Monocromática A4				
Colorida A4				
Monocromática A3				
Colorida A3				
Colorida-Laudos				

## 6- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André - SP - 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Designar colaborador para realizar os fechamentos dos contadores nos equipamentos;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Apresentar carta do fabricante dos equipamentos, direcionando ao processo licitatório que esse Termo de Referência fará parte, informando sua condição de revenda/distribuidor autorizado;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos.

Cumprir os prazos acertados com o Hospital Estadual Mário Covas.

### **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/HOSPITAL**

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pela área/setor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

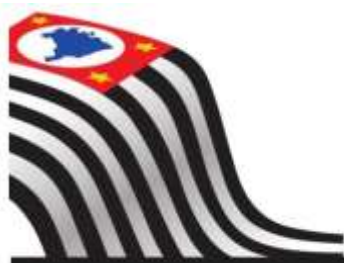
Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

Nomear Gestor do Contrato de acordo com os perfis e competências delineados;  
Realizar reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

### **Presença do representante legal da contratada.**

Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato (Protocolo de Interação entre contratante e contratada; Procedimentos para mensuração, faturamento e pagamento dos serviços prestados; Método de avaliação da adequação às especificações e da qualidade dos serviços e; Regras para aplicação das penalidades).



**Monitorar a execução do contrato, que consistirá em:**

Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;

Identificação de não conformidade com os termos contratuais;

Verificação de aderência aos termos contratuais;

Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica;

Encaminhamento das demandas de correção à contratada;

Encaminhamento de indicação de sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;

Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor do Contrato;

Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato;

Manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato.

Realizar a transição contratual, quando aplicável, e encerramento do contrato.

**7- VIGÊNCIA CONTRATUAL**

36 (TRINTA E SEIS) meses

**8- GESTÃO DO CONTRATO**

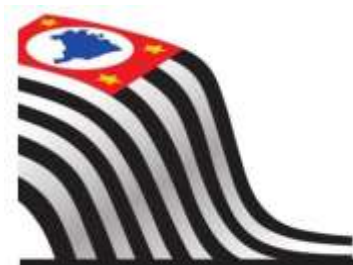
Departamento de Tecnologia da Informação

Santo André, 03 de setembro de 2018.

Elcio Lima Garcia  
Gerente de Tecnologia da Informação

Ciente e de acordo,

Diretor Responsável



## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 21/18

Processo nº 15.563/18

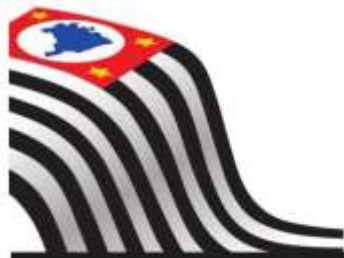
Ementa: **Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviço de Outsourcing de Impressão de modo Contínuo nas Dependências do hospital.**

Pelo presente instrumento particular de um lado **FUNDAÇÃO DO ABC – Organização Social de Saúde (HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS SANTO ANDRÉ)**, com sede à Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, CEP 09190-610, inscrita no CNPJ sob o nº 57.571.275/0006-07, com Inscrição Estadual Isenta, neste ato representado por seu Superintendente **Dr. DESIRÉ CARLOS CALLEGARI**, brasileiro, médico, casado, detentor da cédula de identidade RG nº 4.196.223 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 318.797.308-63, simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob n, com sede na rua, n, Bairro, na cidade, Estado do, representado neste ato por, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF/MF sob N, domiciliado a rua, n, Bairro, na cidade; e, portador da cédula de identidade RG sob n, inscrito no CPF sob nº, domiciliado a rua, n, bairro, na cidade de, aqui e adiante simplesmente denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o presente termo que será regido pelas cláusulas e condições a seguir expostas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa destinada à – Prestação de Serviço de Outsourcing de Impressão de modo contínuo a ser prestado nas dependências do Hospital Estadual Mario Covas de Santo André composto minimamente de:

- a) Fornecimento de equipamentos em regime de comodato, novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção conforme especificações contidas neste Termo de Referência;
- b) Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças;
- c) Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- d) Fornecimento de solução de software para administração do serviço contratado conforme especificações contidas neste Termo de Referência;
- e) Fornecimento de Serviço de Runner para coleta Mensal de Contadores;
- f) Fornecimento de Equipamentos com Pool de Impressão;
- g) Fornecimento de Software para controle/gerenciamento de Bilhetagem;
- h) Fornecimento de Software para controle e solicitação de suprimentos.





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1 – O Termo de Referência anexo faz parte integrante do presente instrumento contratual, produzindo os mesmo efeitos legais.

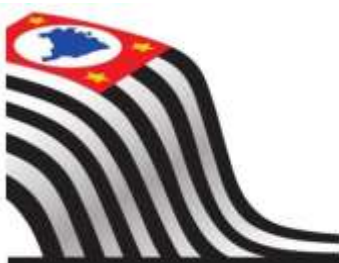
## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos de acordo com as quantidades e configurações técnicas mínimas, incluindo todos os insumos (exceto papel) necessários para o seu perfeito funcionamento e promovendo sua substituição quando necessário.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

### 4.1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS

- a) Não conter qualquer método de envio de informações aos fabricantes ou outras partes, em sistemáticas conhecidas como controle de direitos autorais, controle de licenças, estatística de utilização ou qualquer outra nomenclatura adotada, a menos que o Hospital Estadual Mário Covas tenha ciência dos mesmos e concordes explicitamente com o envio de tais informações, por meio de questionamento específico, claro e completo. Em caso de autorização de envio de informações, essas devem se limitar exclusivamente ao escopo que foi autorizado pelo Hospital Estadual Mário Covas. Da mesma forma, os equipamentos não devem, em hipótese alguma, registrar informações ocultas nos arquivos produzidos pelo equipamento, exceto aquelas previstas nos formatos dos documentos.
- b) Para os equipamentos com impressões coloridas, os custos das impressões monocromáticas devem faturados em suas respectivas categoria de cor;
- c) Utilizar tecnologia de impressão eletrofotográfica (laser ou LED).
- d) Possuir modo de economia de energia.
- e) Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7/10 e Linux.
- f) Possuir interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45.
- g) Possuir interface USB 2.0.
- h) Possuir suporte aos protocolos de rede IPv4, SMB.



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



#### 4.2. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS MULTIFUNCAIONAIS

- Possibilitar a geração arquivos JPEG, TIFF e PDF no processo de digitalização,
- Permitir que, após a digitalização, o arquivo resultante possa ser encaminhado por meio de correio eletrônico, pasta de rede (SMB) e dispositivo do tipo USB flash drive (pendrive).
- Prover sistema de OCR (*Optical Character Recognition*) em língua portuguesa, totalmente licenciado para utilização de todos os usuários do HOSPITAL ESTADUAL MARIO COVAS. Esta funcionalidade deverá permitir a criação de arquivos com a extensão (\*.PDF) pesquisável em modo texto com OCR e pode estar embarcado no equipamento ou em servidor de rede.

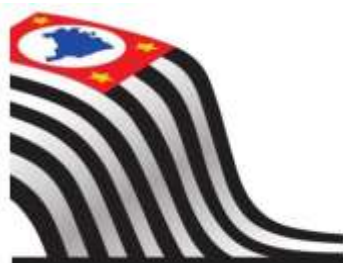
#### 4.3. TIPOS DE EQUIPAMENTOS

Tipo	Porte	Descrição
1	Pequeno	IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4 - LASER
2	Médio	IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4 - LASER
3	Médio	MULTIFUNCIONAL – MONOCROMÁTICA – A4 - LASER
4	Pequeno	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4 - LASER
5	Pequeno	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A3 - LASER
6	Médio	IMPRESSÃO DE LAUDOS DE EXAMES – A4 - LASER
7	Pequeno	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4 - DESKJET

#### ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

Tipo	Porte	Descrição
1	Pequeno	IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4 - LASER

CONFIGURAÇÕES	Impressora laser monocromática
PÁGINAS POR MINUTO (PPM)	Carta: 42 ppm; A4: 40 ppm; ofício: 34 ppm
VISOR	Visor: LCD de 2 linhas
PRIMEIRA IMPRESSÃO	Até 6,5 segundos
TEMPO DE AQUECIMENTO	Até 15 segundos (em funcionamento), até 10 segundos em modo de espera (stand by)
RESOLUÇÃO	1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi
MEMÓRIA PADRÃO/MÁXIMO	256 MB / 512MB
IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Impressão frente e verso sem empilhamento padrão, com suporte a papéis do tipo A5 até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm), de 60 a 163 g/m <sup>2</sup>



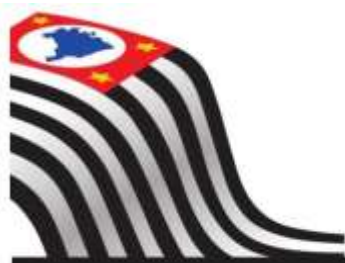


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

COMPATIBILIDADE COM S.O	Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Linux
IMPRESSÃO EM REDE E PROTOCOLOS SUPORTADOS	TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, FTP, LPR, Port9100, AppleBonjour, IPP, WSD para impressão/digitalização, DHCP, DNS, LDAP, SNMP, HTTP,SMTP, PDF impressão direta.
FONTES DE PAPEL PADRÃO	Bandeja Padrão: 250 folhas / Bandeja Multiuso (MPT): 100 folhas
TAMANHOS DO PAPEL	Bandejas padrão/opcional/ multiuso (MPT): A5 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm)
GRAMATURA	Bandejas padrão / opcional: 60 - 163 g/m2 ; MPT: 60 - 220 g/m2
CAPACIDADE DE SAÍDA	Máximo 250 folhas com a face voltada para baixo
CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL	80.000 a 100.000 páginas mês
CAPACIDADE MÍNIMA DO TONNER	Superior a 7.000 páginas
INTERFACE	10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 1 host USB, Wireless LAN IEEE 802.11b/g/n, Wi-Fi Direct
LINGUAGEM DE IMPRESSÃO	SPL, PostScript3, PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5e), KPDL3, PDF, XPS, PDF
FUNÇÕES ADICIONAIS DE IMPRESSÃO	Funções e-MPS (Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho, Caixa de Correio Virtual)
NECESSIDADE DE ARMAZENAMENTO	SIM

Tipo	Porte	Descrição
2	Médio	IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4 - LASER

CONFIGURAÇÕES	Impressora laser monocromática
PÁGINAS POR MINUTO (PPM)	Carta: 57 ppm; A4: 55 ppm; Ofício: 46 ppm
VISOR	Painel de controle com visor LCD de 5 linhas com teclado numérico
PRIMEIRA IMPRESÃO	Até 6.6 segundos
TEMPO DE AQUECIMENTO	Até 25 segundos (em funcionamento), até 25 segundos em modo de espera
RESOLUÇÃO	1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi;
MEMÓRIA PADRÃO/MÁXIMO	512 MB á 2.5 GB
IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Impressão frente e verso sem empilhamento padrão, com suporte a papéis do tipo A5 até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm), de 60 a 120 g/m2
COMPATIBILIDADE COM S.O	Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Linux



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



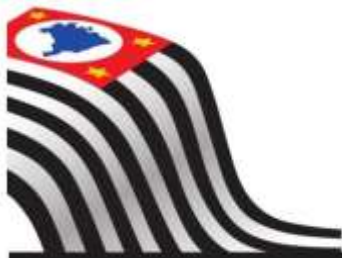


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

IMPRESSÃO EM REDE E PROTOCOLOS SUPOSTADOS	TCP/IP, IPv4, IPv6, NetBEUI, SNMP, HTTP, DNS, PNP USB, PnP-X (WS-Discovery para o serviço de impressão WSD), Apple Bonjour
FONTES DE PAPEL PADRÃO	Bandeja Padrão: 500 folhas / Bandeja Multiuso (MPT) para 100 folhas
TAMANHOS DO PAPEL	Bandejas padrão/opcional/ bandeja multiuso (MPT): A5 até ofício (14 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm)
GRAMATURA	Bandeja Padrão: 60 - 163 g/m <sup>2</sup> - Bandeja Multiuso (MPT): 60 - 220 g/m <sup>2</sup>
CAPACIDADE DE SAÍDA	500 folhas (face para baixo)
CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL	250.000 a superior páginas por mês
CAPACIDADE MÍNIMA DO TONNER	21.000 páginas
INTERFACE	10/100/1000BaseTX, 1 USB 2.0 de alta velocidade, 2 USB Host; Opcional: Wireless LAN IB36 (aprox. 30 metros de alcance e Wi-Fi-Direct), NIC duplo IB-50, interface paralela IB-32B
LINGUAGEM DE IMPRESSÃO	SPL, PostScript3, PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL-5e), KPDL3, PDF, XPS, PDF
FUNÇÕES ADICIONAIS DE IMPRESSÃO	Funções e-MPS (Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho, Caixa de Correio Virtual)
NECESSIDADE DE ARMAZENAMENTO	SIM

Tipo	Porte	Descrição
3	Médio	MULTIFUNCIONAL – MONOCROMÁTICA – A4 - LASER

CONFIGURAÇÕES	Multifuncional Preto e Branco - Impressão / Digitalização Colorida / Cópia / Fax
PÁGINAS POR MINUTO (PPM)	Carta: 57 ppm; Ofício: 46 ppm, A4: 55 ppm
VISOR	Painel de Controle Sensível ao Toque de 7 polegadas
PRIMEIRA IMPRESSÃO	Cópia: 8 Segundos ou Menos; Impressão: Até 8 Segundos;
TEMPO DE AQUECIMENTO	Até 26 segundos com a energia ligada
RESOLUÇÃO	600 x 600 dpi, 1,200 x 1,200 resolução interpolada multi bit
MEMÓRIA PADRÃO/MÁXIMO	1 GB Padrão, Expansível até 2 GB
IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Duplex Padrão Sem Empilhamento Suporta Papéis do tipo A6, A5, A4, Ofício; (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm), 60 - 120 g/m <sup>2</sup>
COMPATIBILIDADE COM S.O	Windows XP/ Vista/7/8/8.1/Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/ Server 2012/Server 2012 R2
IMPRESSÃO EM REDE E PROTOCOLOS SUPOSTADOS	TCP/IP, IPv4, IPv6; HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, LLTD, SNTP, DHCP, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2, WSD
FONTES DE PAPEL PADRÃO	Bandeja Padrão: 500 Folhas / Bandeja Multiuso (MPT) Padrão para 100 Folhas





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

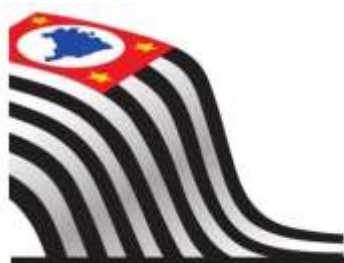
TAMANHOS DO PAPEL	Bandejas: 14 cm x 22 cm - 22 cm x 36" A6, A5, A4,Ofício; Bandeja Multiuso (MPT): 7 cm x 15 cm - 22 cm x 36 cm
GRAMATURA	Bandeja Padrão: 60 - 120 g/m2; Bandeja Multiuso (MPT): 30 - 220 g/m2
CAPACIDADE DE SAÍDA	500 folhas face para baixo
CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL	Até 250.000 Páginas Mês
CAPACIDADE DO TONNER	Até 21.000 páginas
INTERFACE	Padrão: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 / Interfaces Host USB Host
LINGUAGEM DE IMPRESSÃO	PCL5, PCL6, PS3, XPS
FUNÇÕES ADICIONAIS DE IMPRESSÃO	Funções e-MPS (Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho, Caixa de Correio Virtual)
NECESSIDADE DE ARMAZENAMENTO	SIM

Tipo	Porte	Descrição
3	Médio	MULTIFUNCIONAL – MONOCROMÁTICA – A4 – LASER (CONTINUAÇÃO)

ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO	
TIPO DE DIGITALIZAÇÃO	Scanner Colorido e Preto e Branco
RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO	600dpi, 400dpi, 300dpi, 200dpi, 200x400dpi, 200x100dpi
FORMATOS DE ARQUIVOS	Preto e Branco: TIFF, XPS, PDF; Colorido: TIFF, JPEG, XPS, PDF, PDF pesquisável (OCR), PDF/A
VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO	Simplex BW/Color: @300 dpi - 62ipm/42ipm; @600 dpi - 42ipm/21ipm Duplex (DSDP) P&B/Cores: @300 dpi: 112ipm/68ipm: @600 dpi 68ipm/34ipm
FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO	Digitalização para Pasta (SMB), E-Mail, FTP, FTP sobre SSL, USB, WSD e Digitalização TWAIN/WIA
ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA	
MODO IMAGEM	Texto, Foto, Texto/Foto, Gráfico/Mapa
CÓPIAS CONTINUAS	1-999 / Autorreinício em1
PROCESSADOR DE DOCUMENTOS	Processador de Documentos com Reversão Automática Padrão / 75 Folhas
GRAMATURAS ACEITÁVEIS	Simplex: 49 - 120 g/m2, Duplex 49 - 120 g/m2

Tipo	Porte	Descrição
4	Pequeno	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4 - LASER

CONFIGURAÇÕES	Sistema multifuncional colorido – impressão/digitalização/cópia/fax opcional
---------------	--



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



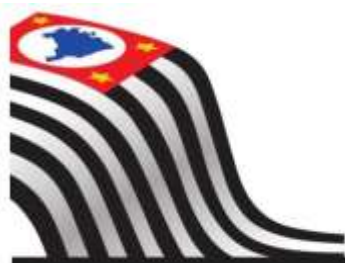


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

PÁGINAS POR MINUTO (PPM)	Colorido e preto e branco - Carta: 32 ppm, Ofício: 26 ppm, A4: 30 ppm
VISOR	Painel colorido sensível ao toque de 4,3 polegadas
PRIMEIRA IMPRESSÃO	Cópia: 6,4 segundos ou menos em preto e branco, 7,8 segundos ou menos em cores Impressão: 7,0 segundos ou menos em preto e branco, 8,0 segundos ou menos em cores
TEMPO DE AQUECIMENTO	20 segundos ou menos (energia ligada)
RESOLUÇÃO	9600 dpi x 600 dpi, 600 x 600 8 bit de profundidade de cores
MEMÓRIA PADRÃO/MÁXIMO	1GB Padrão (2GB Máximo)
IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Impressão frente e verso sem empilhamento padrão com suporte a papéis do tipo meio ofício até ofício (14cm x 22cm – 22cm x 36cm), 7 kg Bond – 54 kg Index (60 – 163g/m <sup>2</sup> )
COMPATIBILIDADE COM S.O	Windows 7/8/8.1/Servidor 2003/Servidor 2008/Servidor 2008 R2/Servidor 2012/Servidor 2012 R2
IMPRESSÃO EM REDE E PROTOCOLOS SUPOSTADOS	TCP/IP, IPv4, IPv6; HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, LLTD, SNMP, DHCP, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2, digitalização/impressão WSD
FONTES DE PAPEL PADRÃO	Bandeja Padrão: 500 folhas / Bandeja Multiuso (MPT): 100 folhas
TAMANHOS DO PAPEL	Bandeja 1 – 11cm x 18cm - 22cm x 36cm (meio ofício até ofício) / 21.6cm x 28cm; Bandeja Multiuso (MPT): 14cm x 21.6cm – 21.6cm x 35.5cm (múltiplas folhas)
GRAMATURA	Bandejas/Bandeja Multiuso (MPT) 16 lb Bond – 120 lb index (60 – 220g/m <sup>2</sup> ; MPT):
CAPACIDADE DE SAÍDA	500 folhas com a face para baixo
CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL	100.000 páginas por mês
CAPACIDADE DO TONNER	Toner Preto: 15.000 páginas / Toner Cyan: 7.000 páginas / Toner Magenta: 7.000 páginas / Toner Amarelo: 7.000 páginas
INTERFACE	Padrão: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 2 interfaces USB Host, 2 conector de expansão; Opcional: 10/100/1000BaseTX (IB-50 para NIC Duplo);
LINGUAGEM DE IMPRESSÃO	PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL/PCL5c), KPD3 (PS3), XPS, OPEN XPS
FUNÇÕES ADICIONAIS DE IMPRESSÃO	Funções e-MPS (Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho, Caixa de Correio Virtual)
NECESSIDADE DE ARMAZENAMENTO	SIM

<b>Tipo</b>	<b>Porte</b>	<b>Descrição</b>
<b>4</b>	<b>Pequeno</b>	<b>MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4 – LASER (CONTINUAÇÃO)</b>

<b>ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO</b>	
TIPO DE DIGITALIZAÇÃO	Digitalizador colorido e em preto e branco
RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 400 dpi
FORMATOS DE ARQUIVOS	TIFF (compressão MMR), PDF (compressão MMR), PDF (alta compressão), OpenXPS, XPS, JPEG
VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO	(Mono/Cor) a 300 dpi, Simplex: 40 ipm preto e branco/30 ipm colorido; Impressão frente e verso: 17 ipm preto e branco/13ipm colorido



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



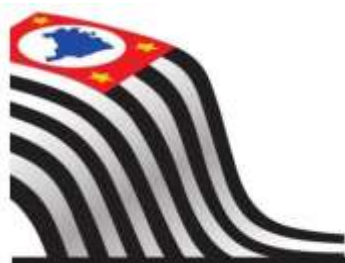


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

<b>FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO</b>	Digitalização para pasta (SMB), E-mail, FTP, FTP sobre SSL, USB, WSD e digitalização TWAIN
<b>ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA</b>	
<b>MODO IMAGEM</b>	Texto, foto, texto/foto, gráfico/mapa
<b>CÓPIAS CONTINUAS</b>	1 – 999 / Reinício automático para 1
<b>PROCESSADOR DE DOCUMENTOS</b>	Processador de documentos com reversão automática padrão / 75 folhas
<b>GRAMATURAS ACEITÁVEIS</b>	Simplex: 13 – 32 lb Bond (50 – 120g/m <sup>2</sup> ); Impressão frente e verso: 13 – 32 lb Bond (50 – 120g/m <sup>2</sup> )

<b>Tipo</b>	<b>Porte</b>	<b>Descrição</b>
<b>5</b>	<b>Pequeno</b>	<b>MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A3 - LASER</b>

<b>CONFIGURAÇÕES</b>	Sistema multifuncional a laser colorido – impressão/digitalização/cópia e fax opcional
<b>PÁGINAS POR MINUTO (PPM)</b>	Colorido e preto e branco - carta/A4: 35 ppm, ofício: 21 ppm, carta dupla/ A3: 17 ppm, 30 cm x 46 cm: 17 ppm (apenas impressão)
<b>VISOR</b>	Colorido sensível ao toque de 9 polegadas.
<b>PRIMEIRA IMPRESSÃO</b>	Cópia: Até 4,5 segundos em preto e até 5,9 segundos em cores; Impressão: até 5,1 segundos em preto e até 6,5 segundos em cores;
<b>TEMPO DE AQUECIMENTO</b>	Até 17 segundos
<b>RESOLUÇÃO</b>	1.200 x 1.200 dpi; 9600 x 600 dpi; 600 x 600 dpi
<b>MEMÓRIA PADRÃO/MÁXIMO</b>	4GB RAM
<b>IMPRESSÃO FRENTE E VERSO</b>	A impressão frente e verso padrão sem empilhamento suporta papéis do tipo meio carta/A5 até 30 cm x 46 cm, 52 - 300 g/m <sup>2</sup>
<b>COMPATIBILIDADE COM S.O</b>	Windows: XP/ Vista/7/8/8.1/10/Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2
<b>IMPRESSÃO EM REDE E PROTOCOLOS SUPORTADOS</b>	TCP/IP, NetBEUI, IPv4, IPv6, IPsec, HTTP, LPD, FTP, IPP, RawPort, LLTD, SNMP, DHCP, SMTP, POP3, DNS, SNMPv1/v2, digitalização/impressão WSD
<b>FONTES DE PAPEL PADRÃO</b>	Bandeja Padrão: 500 folhas / Bandeja Multiuso (MPT): 150 folhas
<b>TAMANHOS DO PAPEL</b>	Bandeja 1 – 13,97 cm x 22 cm – 22 cm x 36 cm (A5 a ofício); bandeja 2 – 14 cm x 22 cm – 31 cm x 46 cm (A5 a A3W), tamanho personalizado; 14 cm x 22 cm – 30 cm x 46 cm / 22 cm x 28 cm; Bandeja multiuso (MPT): 14 cm x 22 cm – 30 cm x 46 cm (A5 a A3 folhas múltiplas); banner de até 30 cm x 122 cm (folha única)
<b>GRAMATURA</b>	Todas as bandejas/bandeja multiuso (MPT): 52 – 300 g/m <sup>2</sup>
<b>CAPACIDADE DE SAÍDA</b>	Padrão: 500 folhas
<b>CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL</b>	175.000 páginas por mês
<b>CAPACIDADE DO TONNER</b>	Toner Preto: 25.000 páginas / Toner Ciano: 15.000 páginas / Toner Magenta: 15.000 páginas / Toner Amarelo: 15.000 páginas



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

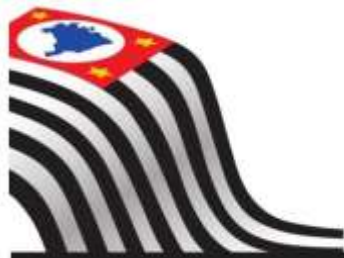
INTERFACE	WiFi e WiFi Direct, 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de alta velocidade, 4 interfaces de host USB, 2 conectores de expansão opcional: 10/100/1000BaseTX (IB-50 para Dual NIC).
LINGUAGEM DE IMPRESSÃO	PRESCRIBE, PCL6 (PCL-XL / PCL5c), KPDL3 (PS3), XPS, OPEN XPS; opcional (UG-34): IBM ProPrinter, Line Printer, LQ-850
FUNÇÕES ADICIONAIS DE IMPRESSÃO	Funções e-MPS (Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho, Caixa de Correio Virtual)
NECESSIDADE DE ARMAZENAMENTO	SIM

Tipo	Porte	Descrição
5	Pequeno	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A3 – LASER (CONTINUAÇÃO)

ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO	
TIPO DE DIGITALIZAÇÃO	Scanner colorido e preto e branco
RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO	600 x 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi, 200 x 400 dpi
FORMATOS DE ARQUIVOS	TIFF (compressão MMR), PDF (compressão MMR), PDF (alta compressão), OpenXPS, XPS, JPEG PDF Pesquisável: Opção de PDF pesquisável (OCR)
VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO	(Mono/Cor a 300 dpi): Simplex: 80 ipm preto e branco/80 ipm em cores; digitalização frente e verso: 48 ipm preto e branco/48 ipm em cores: Simplex: 100 ipm preto e branco/100 ipm em cores; Digitalização frente e verso: 180 ipm preto e branco/180 ipm em cores
FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO	Digitalização para pasta (SMB), digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para FTP sobre SSL, digitalização para USB, digitalização WSD, digitalização TWAIN Tamanho original: Através de DP: A5 a A3 (14 cm x 22 cm – 28 cm x 43 cm); vidro: A6 até A3 (28 cm x 43 cm)
ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA	
MODO IMAGEM	Texto, foto, texto/foto, gráfico/mapa
CÓPIAS CONTINUAS	1 – 999 /reinício automático para 1
PROCESSADOR DE DOCUMENTOS	Processador de documentos com reversão automática/140 folhas Processador de documentos de digitalização dupla/270 folhas
GRAMATURAS ACEITÁVEIS	Simplex: 45 – 160 g/m2 digitalização frente e verso: 50 – 120 g/m2 Simplex: 35 – 220 g/m2; digitalização frente e verso: 50 – 220 g/m2

Tipo	Porte	Descrição
6	Médio	IMPRESSÃO DE LAUDOS DE EXAMES – A4 - LASER

CONFIGURAÇÕES	Tecnologia de impressão eletrofotográfica digital a cores de 4 LED
PÁGINAS POR MINUTO (PPM)	A4 (horizontal) 31 ppm a cores, 36 ppm mono / A3 16 ppm a cores, 20 ppm mono
PRIMEIRA IMPRESSÃO	Cores: aprox. 10,5 segundos Mono: aprox. 9,0 segundos



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



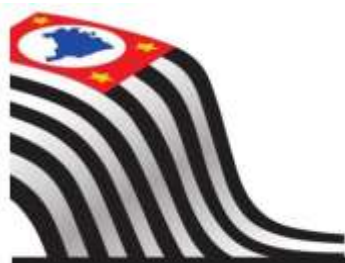


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

TEMPO DE AQUECIMENTO	85 segundos desde a ligação
RESOLUÇÃO	600 x 600 dpi (32 níveis) / 600 x 1200 dpi (2 níveis) / 600 x 600 dpi (2 níveis)
MEMÓRIA PADRÃO/MÁXIMO	1.024 MB
COMPATIBILIDADE COM S.O	Windows 8, Windows 8.1 x64, Windows 8 x64, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.4
IMPRESSÃO EM REDE E PROTOCOLOS SUPOSTADOS	TCP/IP, EtherTalk, TCP/IP
FONTES DE PAPEL PADRÃO	Bandeja Padrão: 500 folhas / Bandeja Multiuso (MPT): 250 folhas
TAMANHOS DO PAPEL	Tabloid extra (12" x 18"), Tabloid (11" x 17"), Legal 13, Legal 13.5, Legal 14, Letter, Executive, A3, A3+, SRA3, A4, A5, B4, B5, A6, Index Card (3" x 5") (75 x 125 mm), Formato personalizado: Largura 76-328 mm x Comprimento 90-1200 mm
GRAMATURA	Bandeja 1: 64 - 215 grs / Bandeja Adicional: (opcional): 64 - 215 grs / Bandeja Multiuso: (MPT) 64 - 300 grs
CAPACIDADE DE SAÍDA	Face para baixo: Máx. 500 folhas / Face para cima: Máx. 200 folhas
CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL	Até 2,800 páginas/mês
INTERFACE	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, USB 2.0 (alta velocidade)
LINGUAGEM DE IMPRESSÃO	Adobe PostScript 3, emulação PCL 5c, emulação PCL 6 (XL), emulação IBM ProPrinter, emulação Epson FX, emulação PDF v1.6
FUNÇÕES ADICIONAIS DE IMPRESSÃO	Funções e-MPS (Impressão Segura, Armazenamento de Trabalho, Caixa de Correio Virtual)
NECESSIDADE DE ARMAZENAMENTO	SIM

Tipo	Porte	Descrição
7	Pequeno	MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4 - DESKJET

CONFIGURAÇÕES	Tecnologia de Injeção de Tinta Micro Piezo de quatro cores
PÁGINAS POR MINUTO (PPM)	Preto: 33 ppm/ Colorido: 20 ppm
VISOR	2,2" LCD monocromática
PRIMEIRA IMPRESSÃO	Preto: 13,7 / Colorido: 7,3
RESOLUÇÃO	4800 x 1200 dpi otimizadas
COMPATIBILIDADE COM S.O	Windows: XP/ Vista/7/8/8.1/10/Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2
FONTES DE PAPEL PADRÃO	Bandeja de papel: 150 folhas de papel comum, 20 folhas de papel fotográfico, 10 envelopes



<b>TAMANHOS DO PAPEL</b>	Comum (Carta, 21,5cm x 35,5cm A4) Fotográfico (10,1cm x 15,2cm, 12,7 x 17,7cm, 20,3cm x 25,4cm, carta e A4)
<b>CAPACIDADE DE SAÍDA</b>	30 folhas de papel comum/sulfite
<b>CICLO DE FUNCIONAMENTO MENSAL</b>	10.000 páginas
<b>CAPACIDADE DO TONNER</b>	Cartucho Preto: 6.000 páginas / Cartucho Ciano: 6.500 / Magenta: 6.500 / Amarelo: 6.500
<b>INTERFACE</b>	USB de alta velocidade, Wireless 802,11 b/g/n3, Rede Ethrenet (10/100/1000 Mbps), Wi-Fi Direct
<b>ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO</b>	
<b>TIPO DE DIGITALIZAÇÃO</b>	Scanner colorido e preto e branco
<b>RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO</b>	2400 dpi
<b>FORMATOS DE ARQUIVOS</b>	TIFF, PDF, OpenXPS, XPS, JPEG
<b>FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO</b>	Digitaliza para PC:, nuvem (incluindo e-mail) e PDF
<b>ESPECIFICAÇÕES DE CÓPIA</b>	
<b>MODO IMAGEM</b>	Texto, foto, texto/foto, gráfico/mapa
<b>CÓPIAS CONTINUAS</b>	1-99 (sem PC)
<b>PROCESSADOR DE DOCUMENTOS</b>	30 folhas

#### 4.4. SISTEMA INFORMATIZADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS

O sistema de administração dos serviços deverá possuir/ter:

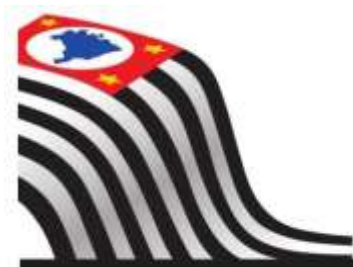
- Acesso via Web;
- Alterações Cadastrais;
- Cadastro e manutenção de cadastro de usuários;
- Controle do parque instalado - localização, tipo de conectividade (USB/Rede/Backup);
- Cadastro de unidades/filiais, e controle por unidade/filial;
- Permissões abrangentes por usuário, para acesso e visualização de unidades específicas;
- Envio de contadores de equipamentos USB/Backup, via Portal;
- Solicitação de Suprimentos;
- Solicitação de Atendimento Técnico;
- Acompanhamento dos Atendimentos;
- Notificações sobre atendimento em andamento, e visualização do atendimento efetuado, bem como documento do atendimento;
- Gráficos comparativos entre produção de equipamentos;
- Emissão de relatórios de produção por períodos;
- Gestão do Parque com indicadores de produção média, quantidade de equipamentos, atendimentos em andamento e capacidades excedidas no volume mensal determinado pelo fabricante;



#### 4.5. MONITORAMENTO REMOTO e CONTABILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

O referido sistema destinado ao gerenciamento e monitoramento do parque de impressão, deverá apresentar, no mínimo, as seguintes funcionalidades/características:

- Realizar a contabilidade de impressões e cópias nos equipamentos por tipo de operação, arquivo, usuário, divisão, departamento e equipamento, além do período em que o equipamento ficou indisponível;
- Realizar a contabilidade dos documentos digitalizados e fax nos equipamentos; Suportar o idioma Português (Brasil);
- Permitir geração de relatórios padrão e estatísticos abrangentes, de forma fácil e intuitiva;
- Permitir cadastramento de usuários com diferentes perfis de acesso (inclusive de administração), visando limitar acesso a funcionalidades e recursos da Solução de Impressão de acordo com o perfil;
- Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e multifuncionais instaladas);
- Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil);
- Permitir a exportação dos dados em formato CSV e PDF;
- Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- Permitir atualização remota de firmware em cada equipamento e em massa;
- Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;
- Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;
- Relatório de erros;
- A solução deverá permitir a criação de árvores de diretórios, sem limite de subgrupos, a fim de representar a estrutura organizacional da instituição e alocação de cada equipamento em seu respectivo diretório;
- Além do software de bilhetagem deverá ser disponibilizada ferramenta de gerenciamento operacional que consolide nível de toner, atualização de firmware, vida de fusores, etc;
- Deve acompanhar o sistema de gerenciamento, todo o licenciamento de software necessário para seu perfeito funcionamento, sendo responsabilidade da Contratada o correto dimensionamento desses recursos para o pleno atendimento dos requisitos de desempenho e capacidade da Solução.





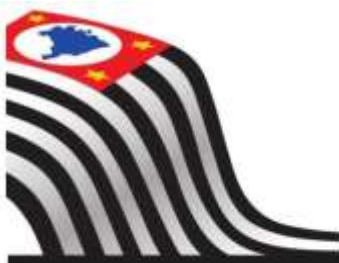
HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

4.6. O quantitativo de equipamentos necessários para a operação será de:

QTD E	Equipamento	Tipo
74	(PEQUENO PORTE): IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4	1
66	(MEDIO PORTE): IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4	2
14	(MÉDIO PORTE): MULTIFUNCIONAL – MONOCROMÁTICA – A4	3
05	(PEQUENO PORTE): MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4	4
01	(PEQUENO PORTE): MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A3	5
01	IMPRESSÃO DE LAUDOS DE EXAMES – A4	6
03	(PEQUENO PORTE) MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4 – DESKJET	7
<b>164</b>	<b>TOTAL</b>	

4.7. O quantitativo de equipamentos redundância necessários será de:

QTD E	Equipamento	Tipo
03	(PEQUENO PORTE): IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4	1
05	(MEDIO PORTE): IMPRESSORA – MONOCROMÁTICA – A4	2
01	(PEQUENO PORTE): MULTIFUNCIONAL – MONOCROMÁTICA – A4	3
01	(PEQUENO PORTE): MULTIFUNCIONAL – COLORIDA – A4	4
<b>10</b>	<b>TOTAL</b>	



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



FUNDAÇÃO DO ABC  
Desde 1967



GOVERNO DO ESTADO  
**SÃO PAULO**  
Secretaria da Saúde

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 5.1. Caberá a Contratada quanto ao objeto contratual

#### 5.1.1. Prestação de Serviço de Outsourcing de Impressão de modo contínuo a ser prestado nas dependências do Hospital Estadual Mario Covas de Santo André composto minimamente de:

- a) Fornecimento de equipamentos em regime de comodato, novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção conforme especificações contidas neste Termo de Referência;
- b) Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças;
- c) Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- d) Fornecimento de solução de software para administração do serviço contratado conforme especificações contidas neste Termo de Referência;
- e) Fornecimento de Serviço de Runner para coleta Mensal de Contadores;
- f) Fornecimento de Equipamentos com Pool de Impressão;
- g) Fornecimento de Software para controle/gerenciamento de Bilhetagem;
- h) Fornecimento de Software para controle

5.2. Caso o objeto da prestação de serviços requeira a utilização de equipamentos, sobretudo de propriedade do Contratante/Estado, caberá a Contratada zelar pelo equipamento utilizado, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes.

5.3. A Contratada, através de seus profissionais, deverá auxiliar tecnicamente o Contratante com elaboração de relatórios e, se necessário, atuação como assistente técnico em processos judiciais cujo pleito for relacionado ou pertencente ao objeto da presente contratação.

5.4. Disponibilizar, sempre que houver serviços que exijam formação especializada, somente profissionais que possuam os respectivos registros nos conselhos da categoria e em número determinado pela legislação e/ou normas regulamentadoras vigentes.

5.5. Os profissionais da Contratada que em qualquer situação estiverem prestando serviços ao Contratante deverão obrigatoriamente identificar-se e portarem crachá em local visível.

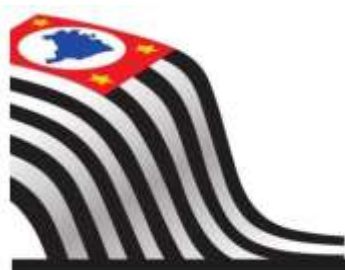
5.6. Em caso de qualquer alteração no quadro dos profissionais prestadores de serviços encaminhados pela Contratada, obrigatoriamente deverá ser informado ao responsável do Contratante pela gestão do presente contrato, para a efetuação da atualização do cadastro.





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

- 5.7. Em caso de defeito, desgaste ou algum outro problema que reduza ou impossibilite o uso normal de qualquer aparelho utilizado pela Contratada, durante a execução dos serviços objeto deste contrato, deverá a mesma comunicar o Contratante por escrito, imediatamente após a constatação do fato.
- 5.8. É vedada a cobrança ao paciente e/ou seus acompanhantes e familiares por quaisquer serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e criminal da Contratada.
- 5.9. A Contratada responderá por todas as despesas e tributos incidentes na execução do contrato, inclusive, sempre que cabível: encargos sociais, comerciais, civis, administrativos, fiscais, previdenciários, acidentários e trabalhistas, abrangendo pagamento de férias, indenização de quaisquer natureza e contribuições devidas ao INSS.
- 5.10. Reconhecendo que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício com o Contratante e os trabalhadores que forem encaminhados pela Contratada para prestação dos serviços, esta assume, sempre que cabível, a obrigação de responder e suportar integralmente todos os custos e despesas relativas às decisões trabalhistas, bem como a processos administrativos e judiciais de qualquer natureza que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados contra o Contratante por funcionários da Contratada, sendo que neste caso a Contratada irá requerer em juízo a exclusão do Contratante do feito.
- 5.11. Para serviços que gerarem responsabilidade subsidiária, correrá por conta da Contratada todos os encargos, vínculos sociais e benefícios, tais como: salários, férias, 13º salário, avisos prévios, vales transportes, cestas básicas, seguros de vida, uniformes incluindo equipamentos de proteção individual (E.P.I.), e outros direitos previsto em lei.
- 5.12. A Contratada deverá se responsabilizar civil e criminalmente por danos e/ou prejuízos decorrentes de ação, omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, que seus diretores, prepostos ou profissionais não vinculados a seu quadro, porém por ela indicados, nessa qualidade, causarem ao paciente, bens públicos, móveis e imóveis, objetos do serviço contratado.
- 5.13. A Contratada deverá manter o Contratante atualizado quanto as alterações em seu Contrato Social, entregando obrigatoriamente uma cópia do documento comprobatório pertinente.
- 5.14. A Contratada, conforme a natureza do serviço prestado e sempre que com ele existir relação, deverá respeitar o regimento interno do Contratante, seus regulamentos e normas, bem como as comissões por ele instituídas, tais como: SESMT (Serviço Especializado Engenharia Segurança e Medicina do Trabalho); CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes); Comissão de Hemovigilância, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Comissão de Segurança Institucional, Comitê Transfusional, Padronização de Material Médico Hospitalar; SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar); prontuário médico; verificação de óbito intra-hospitalar, de transplante e ética médica.



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André - SP - 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



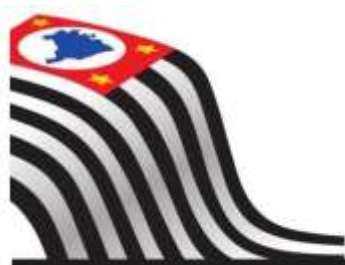


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

- 5.15. Contribuir, na medida em que lhe couber, para manutenção da acreditação pela ONA (Organização Nacional de Acreditação).
- 5.16. À Contratada é vedado, sem prévia e expressa autorização por escrito do Contratante, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços prestados, objeto do Contrato ou divulgá-los através da imprensa escrita ou falada ou por qualquer outro meio de comunicação. Se for o caso, no ato da autorização da divulgação ou reprodução desse material, o Contratante estabelecerá a sua forma ou conteúdo.
- 5.17. A responsabilidade de que trata os itens anteriores estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 do Código de Defesa do Consumidor.
- 5.18. Responsabilizar-se pela idoneidade dos serviços prestados, assim como pelo exato cumprimento da legislação aplicável, seja ela federal, estadual ou municipal, aqui incluídas todas as resoluções, recomendações e demais determinações emanadas de órgão legalmente investido de funções fiscalizadoras das atividades objeto deste instrumento.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pela área/setor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;
- 6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- 6.6. Nomear Gestor do Contrato de acordo com os perfis e competências delineados;
- 6.7. Realizar reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará pelo menos a presença do representante legal da contratada, para :.



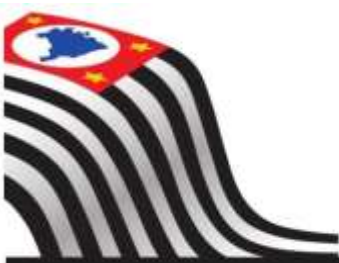
Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

- 6.7.1. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato (Protocolo de Interação entre contratante e contratada; Procedimentos para mensuração, faturamento e pagamento dos serviços prestados; Método de avaliação da adequação às especificações e da qualidade dos serviços e; Regras para aplicação das penalidades).
- 6.8. Monitorar a execução do contrato, que consistirá em:
  - 6.8.1. Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;
  - 6.8.2. Identificação de não conformidade com os termos contratuais;
  - 6.8.3. Verificação de aderência aos termos contratuais;
  - 6.8.4. Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica;
  - 6.8.5. Encaminhamento das demandas de correção à contratada;
  - 6.8.6. Encaminhamento de indicação de sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;
  - 6.8.7. Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor do Contrato;
  - 6.8.8. Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato;
  - 6.8.9. Manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato.
  - 6.8.10. Realizar a transição contratual, quando aplicável, e encerramento do contrato.
- 6.9. O Contratante, sempre que cabível e necessário, fornecerá o local, as instalações e condições para o desenvolvimento dos serviços ora contratados, que ficarão à disposição da Contratada para suas atividades.



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André - SP - 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



- 6.10. Efetuar os pagamentos referentes ao objeto contratual.
- 6.11. Para serviços classificados como “contínuos”, o Contratante permitirá a utilização pela Contratada do seu refeitório para alimentação dos funcionários e prestadores de serviço vinculados ao objeto do contrato, desde que o valor integral correspondente às refeições consumidas seja devidamente pago mensalmente.
- 6.12. Para tanto a Contratada deverá encaminhar relação e, mantê-la atualizada, dos funcionários que utilizarão tal benefício para a Coordenação da Unidade de Nutrição do Contratante.

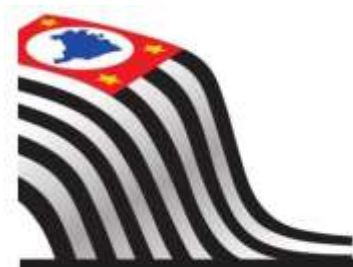
## 7. CLÁUSULA SETÍMSA – DOS VALORES

- 7.1. O valor mensal estimado para o exercício contratual é de R\$ ( ).
- 7.2. O valor total estimado para o exercício contratual será de R\$ ( ).

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado no dia 20 do mês subsequente aos serviços prestados.
- 8.2. A Contratada deverá encaminhar ao gestor do contrato, nota fiscal contendo a descrição dos serviços realizados no mês anterior, eventuais identificações e quantidades até o terceiro dia de cada mês. Somente após a conferência da referida nota fiscal pelo gestor e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.
- 8.3. Nos pagamentos será retido na fonte o valor correspondente ao “Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza”, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.
- 8.4. Não ocorrerão pagamentos antecipados pela prestação de serviços.
- 8.5. Havendo atraso de mais de 3 (três) dias úteis da data acordada, ocorrerá multa equivalente a 2% (dois por cento) calculado sobre o valor não pago e mora diária de atraso de 0,03 (três centésimos de percentual) até a data do efetivo pagamento.
- 8.6. O pagamento será efetuado, se a natureza do serviço contratado assim exigir, mediante a apresentação mensal pela Contratada dos seguintes documentos que serão arquivados pelo Contratante:

**A)** Nota Fiscal em anexo constando discriminação detalhada do serviço prestado;





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

**B) CND - Federal: (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007),**

**C) Prova de regularidade perante o FGTS. Se isento, deverá o Prestador apresentar justificativa e comprovante;**

8.7. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Contrato de Gestão vigente, firmado entre a Fundação do ABC - OSS e a Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo, para gestão do Hospital Estadual Mario Covas/CONTRATANTE.

8.8. A CONTRATANTE compromete se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão vigente.

8.9. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Estado de São Paulo para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 8.7 e 8.8 deste instrumento.

## **9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

9.1. Após 12 meses de vigência contratual, as partes poderão negociar percentual de reajuste ou dedução dos valores firmados no presente instrumento, o que deverá ser devidamente formalizado através de termo aditivo.

## **10. CLÁUSULA DECIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

10.1. O presente contrato terá a duração de 36 (trinta e seis )meses a contar da sua assinatura.

10.2. Caso o presente contrato versar sobre a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, pode, no entanto, ter a duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o Contratante, limitada a 60 (sessenta) meses.





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

10.3. Caso o presente contrato for relativo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, poderá estender sua duração pelo prazo de até 48(quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

## **11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. O presente contrato poderá ser alterado por meio de assinatura de termo aditivo, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

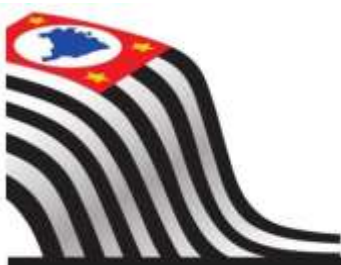
- 11.1.1. Quando houver modificação do projeto das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.
- 11.1.2. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto.
- 11.1.3. Quando necessária à modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.
- 11.1.4. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes.
- 11.1.5. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior e caso fortuito.
- 11.1.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

12.1. Pela inexecução parcial do Contrato, o Contratante poderá, garantido o direito à defesa prévia, aplicar à Contratada, as seguintes penalidades:

a - Advertência por escrito;

b - Multa equivalente até 10% sobre o valor mensal estimado no contrato.



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000



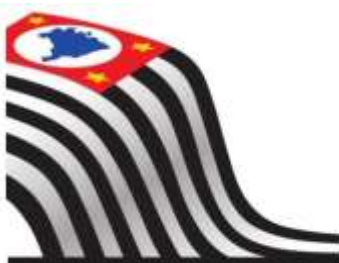


HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

- 12.2. A imposição das penalidades aqui previstas dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerando sua avaliação na situação e circunstância objetiva em que ele ocorreu, e dela será notificada a Contratada.
- 12.3. As sanções previstas nas alíneas **a** e **b** do **item 10.1**, poderão ser aplicadas concomitantemente.
- 12.4. Da aplicação das penalidades a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Diretoria Geral/Superintendência do Contratante.
- 12.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à Contratada e; o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do serviço referente ao objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.
- 12.6. A imposição de quaisquer das sanções aqui estipuladas, não elidirá o direito do Contratante exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar ao hospital, aos seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.
- 12.7. O Contratante tem a prerrogativa de aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

- 13.1. Haverá rescisão imediata do presente instrumento contratual nos casos de:
  - 13.1.1. Interrupção total na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.
  - 13.1.2. Extinção, declaração de insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial e falência da Contratada.
  - 13.1.3. Cessão, subcontratação ou transferência, total ou parcial dos direitos e deveres relativos ao contrato, sem a prévia e expressa autorização, por escrito, do Contratante.
  - 13.1.4. Realizar qualquer cobrança ao paciente ou seu representante, ou ainda utilizar paciente em experimentações.
- 13.2. O Contratante tem a prerrogativa de rescindir unilateralmente o presente contrato, desde que comunique a Contratada, por escrito, sua intenção com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, nos casos de:
  - 13.2.1. Conveniência para o Contratante.
  - 13.2.2. Inadimplemento de qualquer cláusula ou condição do contrato.



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André - SP - 09190-165  
Tel (11) 2829-5000





HOSPITAL ESTADUAL  
MÁRIO COVAS

- 13.2.3. Interrupção parcial na execução dos serviços, por um período superior a 5 (cinco) dias, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.
- 13.2.4. Negligência na organização administrativa e/ou execução dos serviços.
- 13.3. Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas.
- 13.4. A Contratada, caso desejar rescindir o contrato, deverá comunicar sua intenção, por escrito ao Contratante, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sob pena de ser obrigada ao pagamento da multa contratual estabelecida no item 10.1, letra b.

#### 14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. O Contratante poderá fiscalizar a execução da prestação de serviço através de preposto devidamente qualificado para tal fim.
- 14.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias deste contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da Contratada.
- 14.3. Quaisquer tributos ou encargos legais que vierem a ser criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão em negociação para possível revisão do preço do presente Contrato, proporcionalmente, para maior ou menor, conforme o caso.
- 14.4. A execução contratual será acompanhada diretamente pelo Responsável pela tecnologia da Informação do Contratante.

#### 15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

- 15.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Santo André, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para a discussão de quaisquer questões oriundas da presente Contratação.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produzam um só fim de direito.

Santo André, de de 2018.



Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321  
Santo André – SP – 09190-165  
Tel (11) 2829-5000





HOSPITAL ESTADUAL  
**MÁRIO COVAS**

FUNDAÇÃO DO ABC – ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE  
HOSPITAL ESTADUAL MARIO COVAS SANTO ANDRÉ  
DR. DESIRE CARLOS CALLEGARI  
SUPERINTENDENTE  
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_.

