

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS N° 0390/2020

PROCESSO N° 0390/2020

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSORAS COM MANUTENÇÃO E ASSISTENCIA TÉCNICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES HOSPITAL DE CLÍNICA DR. RADAMÉS NARDINI.

1-PREÂMBULO

1.1 - Acha-se aberta no COSAM – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, sob gestão da FUNDAÇÃO DO ABC, localizado na Rua Regente Feijó, 166 – Vila Bocaina - Mauá, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 57.571.275/0013-36, o Memorial Descritivo objetivando a contratação “tipo menor preço global”, de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSORAS COM MANUTENÇÃO E ASSISTENCIA TÉCNICA à Fundação do ABC – Cosam – Hospital de Clinicas Dr. Radamés Nardini.

1.2 - O Memorial Descritivo deve ser retirado no Setor de Compras da FUABC – Cosam – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, localizado na Rua Regente Feijó, 166 – Vila Bocaina - Mauá, a partir do dia 24/09/2020 das 09h00min às 15h00min, com término de retirada em 28/09/2020, ou pelo site www.fuabc.org.br.

1.3 - Os envelopes de propostas e documentação deverão ser entregues no endereço supracitado aos cuidados do DEPARTAMENTO DE COMPRAS até o dia 28/09/2020 às 15h00 horas, em conformidade com as seguintes condições:

2 - DO OBJETO

A presente Coleta de Preços tem por objeto a Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de outsourcing de para realizar a prestação e o gerenciamento do serviço supra com assistência técnica e manutenção com peças no Hospital de Clinicas Dr. Radamés Nardini.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Deverá ser entregue 2 (dois) envelopes, o primeiro deverá ser a proposta comercial e o segundo deverá conter a documentação solicitada no item 4.0, ambos envelopes deverão ser lacrado, mencionando exteriormente se o mesmo é a proposta ou documentação, o nome da empresa, o número do processo, o número do memorial descritivo e o seu objeto.

3.2 - A Razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverá ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica, encontrando-se vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

3.3 - A proposta comercial deverá ser apresentada impressa sem emendas ou rasuras e devidamente assinada por quem de direito.

3.4 - Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

3.5 - Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da CONTRATANTE.

3.6 - Fica reservado o direito à CONTRATANTE de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação exigido neste Memorial.

3.7 - O procedimento relativo à abertura dos envelopes recebidos e julgamento das propostas apresentadas processar-se-á no Setor de Compras da FUABC - Cosam - Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini e será coordenado por seus colaboradores.

4 - DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS

4.1– Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.2– Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

4.3-Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro da validade;

4.4-Certidão Negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede da empresa

4.5-Certidão Negativa de Tributos Estadual, expedida no local do domicílio ou sede da empresa;

4.6-Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e a dívida ativa da União.

- 4.7-Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
- 4.8-Prova de inexistência de débitos trabalhista através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440/2011;
- 4.9-Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 4.10-Declaração indicando o responsável técnico, legalmente habilitado, que será responsável pelo gerenciamento técnico-administrativo da unidade;
- 4.11- Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços;
- 4.12- Atestados de capacidade técnica ou certidão, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação dos serviços de maneira satisfatória e compatíveis com as características do objeto deste memorial.
- 4.13- Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC excluída do pólo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 4.14. – Declaração da empresa, sob a pena da lei, que irá entregar somente equipamentos novos e sem uso.

5 - PROPOSTAS

- 5.1 - Deverá ser entregue 2 (dois) envelopes, o primeiro com a proposta conforme ANEXO V, o segundo envelope deverá conter a documentação solicitada conforme item 4.0 deste memorial.:
- 5.1.1 - Valor global referente à totalidade dos equipamentos, produtos e manutenção preventiva mensal.
- 5.1.2 - Tributos, se houver, indicando se a alíquota está inclusa ou não no preço ofertado;
- 5.1.3 - Compõe o valor total os custos de impostos, transporte, instalação/desinstalação, manutenção preventiva, e outros que porventura se relacionem à prestação de serviço;
- 5.1.4 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 5.2 - O preço apresentado deverá ser em moeda nacional, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso.

5.3 - Deverão estar inclusos ainda no preço ofertado eventuais serviços de mão-de-obra e todas as despesas necessárias à execução do contrato, livre de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, licenças, tributos, etc.

5.4- Planilha de preços ofertados, contendo:

a) Preço fechado referente a quantidade estimada de impressão (color e mono) de acordo com a estimativa de impressão;

b) Preço por Impressão (color e mono) excedente;

6 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1- As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão do Presidente da Fundação do ABC, nos termos regimentais.

6.2- A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, que serão julgados de acordo com os seguintes critérios:

6.3- As propostas comerciais serão avaliadas pela Comissão de Análise e Julgamento, devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;

6.4- A comissão procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

6.5- Será considerada vencedora a empresa que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos.

6.6- Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação.

6.7- Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial;

6.8- Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério da Comissão de Análise e Julgamento, poderá ser fixado o prazo de 03(três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

6.9- A vencedora da presente coleta de preços terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena, de não o fazendo, ser desclassificada;

6.10- O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br);

6.11- Os interessados deverão acompanhar o resultado final através de meio eletrônico conforme item 6.10.

7 - DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

7.1. As impugnações do Memorial Descritivo, deverão ser feitos formalmente e, protocolados junto ao departamento de compras da Fundação do ABC - COSAM em até 2 dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.

7.2. Em havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC - COSAM das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br) o resultado e enviará a ATA para cada empresa.

8 - DAS VISTAS

8.1. Será franqueado vistas ao processo a todos interessados, a partir da Publicação do Resultado Final, qual seja, ATA da Comissão de Análise e Julgamento de análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que, será aberto prazo para Impugnações e Recursos

9 - DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC - COSAM no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final através do site www.fuabc.org.br, assim como a Fundação do ABC publicará no site www.fuabc.org.br, ATA do resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes.

9.2. Estarão legitimados na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que por procuração específica;

9.3. A Fundação do ABC – COSAM, em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que em havendo interesse, apresentem suas impugnação e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis impreterivelmente da notificação.

10 - DO CONTRATO

10.1- O participante vencedor deverá comparecer a sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da CONTRATANTE.

10.2- O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços;

10.3- Dar-se-á o presente Contrato a estimativa de valor total de R\$ 11.500,00 (Onze mil e quinhentos reais)

10.4- Fica desde já eleito o foro da Comarca de Mauá para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.

11 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 – Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA em 01 de novembro de 2020.

11.2- A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

11.3- A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização do CONTRATANTE, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

12.2 – Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.

12.3 – Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a Fundação do ABC, autorizar a continuação do mesmo.

12.4 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

12.5 – Multas de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC - COSAM.

12.6. – Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

12.7 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, para a empresa que fornecer produtos remanufaturados, similares, reenvasados e/ou recondicionados.

12.7 – As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

12.8 – O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC - COSAM efetuar, mediante a emissão de recibo.

12.9 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC - COSAM e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

13- DOS PAGAMENTOS

13.1. A FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM compromete-se em pagar, o preço irrevogável da proposta da CONTRATADA observadas as seguintes condições.

13.2. Os pagamentos serão realizados no mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período, observando a retenção determinada pela ordem de serviço no 203/01/99 do INSS.

13.3. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

13.4. A CONTRATADA deverá indicar preferencialmente, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência do BANCO SANTANDER S/A, a fim de agilizar o pagamento.

13.5. Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

13.6. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ em razão do CONTRATO DE GESTÃO firmado entre a CONTRATANTE e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ para gestão das UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

13.7. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante na proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

13.8. 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 pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 13.6 e 13.7 deste CONTRATO.

13.9 - O pagamento será feito até o 30 (trigésimo) dia do mês subsequente a emissão da Nota Fiscal, mediante comprovação e atestação do setor competente pelo recebimento, devendo a CONTRATADA emitir a nota fiscal individual por unidade de saúde e encaminhá-la ao Departamento

solicitante para atestá-la juntamente com Certidão Negativa Débitos Federais, Estadual e Municipal, Certidão FGTS.

14 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

14.1 – A Prestação de Serviço de Outsourcing de Impressoras com Assistência Técnica e Manutenção com Peças para o Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini deverá ser executado de acordo com o ANEXO I do presente memorial.

14.2 - Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissionais por período, com experiência comprovada, com os devidos registros nos conselhos competentes para cada cargo executado.

14.3 - Os Serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.

15. DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

15.1. O contrato terá duração de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado conforme termos e condições permitidos pela legislação vigente limitando-se a 60 (sessenta) meses, sendo que o início da prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato, conforme cláusula 11.1

15.2. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente mediante há interesse desta instituição, respeitando o prazo de 30 (trinta) dias para notificação.

15.3 – O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

15.4 – Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da FUNDAÇÃO DO ABC - COSAM, em se verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

15.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito a qualquer das partes denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie;

15.6 – Dar-se à automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênio Administrativo ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas.

15.7 – Dar-se à automaticamente a rescisão do contrato nº xxxx/2020, no caso de rescisão do contrato de gestão entre a FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM e a PREFEITURA DE MAUÁ.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na FUABC - Cosam - Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, situado na Rua Regente Feijó, 166, Vila Bocaina - Mauá, no horário das 14h00min às 16h00min;

16.2 - Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas a FUABC - Cosam - Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini ou através do telefone: (11) 4547-6999 - Departamento de Compras.

16.3 - Encontram-se em anexo ao presente Memorial:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II – QUANTIDADE ESTIMADA DE PAGINAS DE IMPRESSÃO

Anexo III – QUANTITATIVO E CONFIGURAÇÃO MINIMA DE EQUIPAMENTOS

Anexo IV – MINUTA DE CONTRATO

Anexo V – MODELO DE PROPOSTA

ADLIN DE NAZARE SANTANA S. VEDUATO

DIRETORA GERAL DA COSAM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSORAS COM INSUMOS.

1 – INTRODUÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência visa estabelecer parâmetros e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização (Outsourcing), para atender às necessidades do Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini

2 – OBJETIVOS E CONDIÇÕES DE PROPOSTA

2.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing) com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora monocromático (preto e branco), policromático (colorida), proverá de todos os suprimentos originais, incluindo tonner, ribbons, cartuchos, técnicos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças ou troca imediata dos equipamentos que apresentarem problemas no desempenho das atividades, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, nas condições descritas neste Termo de Referência.

2.1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de impressão, com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressora de etiquetas de baixa produção térmica, impressoras de etiquetas de alta produção térmica e impressoras de crachás em PVC color, proverá de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças ou troca imediata dos equipamentos que apresentarem problemas no desempenho das atividades, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, nas condições descritas neste Termo de Referência.

2.2 - O preço global dos serviços objeto deverá ser indicado em algarismos e por extenso, com seu respectivo preço unitário respeitando o solicitado neste instrumento, com valores que resultarão na apresentação do quadro resumo de preço total mensal e para o período de 12 (doze) meses grafados em moeda corrente nacional, sendo os valores numéricos calculados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, devendo a mesma estar rubricada em todas as suas folhas pelo responsável legal;

2.3 - Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta, mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se transporte e pessoal, livres de

quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros;

2.4 - O preço global deverá ser compatível com o de mercado na data da apresentação da proposta formulada em moeda corrente nacional, vedado qualquer previsão de reajuste ou revisão de preços durante os 12 (doze) meses iniciais do contrato, ficando, no entanto, ressalvada a possibilidade de alterações das condições estabelecidas em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais que regulem a matéria de maneira diversa;

2.5 - A apresentação da proposta significará expressa aceitação, de todas as disposições deste instrumento.

3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

3.1 – A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE.

3.2 – Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficarão a cargo da CONTRATANTE.

3.3 – Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela CONTRATADA.

3.4 – No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica o Contratado obrigado a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o mesmo preço praticado.

3.5 – O início da prestação dos serviços deverá ocorrer no dia 01 de novembro de 2020

3.6 – Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo de até 15 (quinze) dias a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE.

3.7 – A CONTRATADA é responsável pela distribuição e instalação das estações de impressão quanto da entrega das mesmas, juntamente com os seus consumíveis.

3.8 – Após a instalação das estações de impressão, pelo menos um usuário no local deve ser treinado na operacionalização dos equipamentos, assim como na execução de serviços básicos, a ser indicado pela CONTRATANTE;

- 3.11 -Fornecer, instalar e configurar equipamentos novos e de ponta, originais bem como o software atualizado, de acordo com as exigências e especificações constantes neste Termo de Referência;
- 3.12 -Fornecer todos os insumos/consumíveis originais de impressão do fabricante dos equipamentos e componentes internos das impressoras, nos locais onde os equipamentos de impressão estiverem instalados;
- 3.13 -Arcar com os custos de licenciamento e instalação de Softwares;
- 3.14 -Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, os mesmos estiverem em desacordo com as especificações;
- 3.15 -Comunicar a CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;
- 3.16 -Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços objeto desse Termo de Referência;
- 3.17 -Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 3.18 -Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência;
- 3.19 -Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.2 -Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada, necessários à prestação dos serviços;
- 4.2-Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações desse Termo de Referência;
- 4.3-Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa CONTRATADA possa desempenhar os serviços descritos neste termo de referência conforme normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 4.4-Notificar, formal e tempestivamente a empresa a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;
- 4.5-Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital deste termo de referência;

4.6-Aplicar a CONTRADATA, se necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5 – SERVIÇOS DE REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES DE MANUTENÇÃO

5.1 - A CONTRATADA deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas. Todos os consumíveis, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, **não sendo, admitidos produtos remanufaturados, similares, reenvasados e/ou reconicionados, passível de penalidade conforme item 12 do memorial;**

5.2 – Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da CONTRATANTE, treinados pela CONTRATADA, possam executar os serviços básicos, como substituição do cartucho de toner; remoção de atolamentos e configuração básica dos equipamentos, nas localidades não contempladas com postos de suporte técnico local;

5.3 – Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), assim como os reparos nos equipamentos serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA;

5.4 – Os serviços de reposição de material e suprimentos serão executados por profissionais da CONTRATANTE;

6. SISTEMA GESTÃO E BILHETAGEM

6.1 – A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação e utilização, pela CONTRATADA, dos sistemas informatizados de gestão e bilhetagem.

6.2 - A CONTRATADA deverá fornecer instalar e configurar os Sistemas conforme descritivo abaixo, sob pena de cancelamento do contrato.

Políticas personalizáveis	Através da interface web que possibilita definir para quem, quando e de que origem de impressão.
Políticas restritivas	Políticas de usuário, impressora, grupos de usuário, grupos de impressoras ou mista.
Cotas de impressão	Discipline usuários determinando cotas de consumo.
Autenticação dos usuários ao imprimir	Segurança é primordial, faça com que seus usuários se autenticuem ao imprimir.
Trabalhos corporativos e particulares	Seus usuários podem atribuir impressões à finalidade corporativa ou particular.
Auditoria de Impressões	Permitir que os gestores consultem o conteúdo de cada impressão feita no ambiente.
Gestão de cotas e políticas pelos gerentes	Cada gerente pode controlar as políticas de suas equipes.
Inserir e atualizar políticas via push	As políticas criadas ou atualizadas na interface web são inseridas nos hosts de forma automática.
Cotas de cópias	Definição de cotas para cópias por documento, usuário ou grupo.

Cotas compartilhadas	Defina cotas de maneira compartilhada por grupos ou setores. Cotas por cor, valor ou páginas.
Chargeback	Alocação correta dos custos de impressão ao cliente e ou projetos em até 03 níveis.
Marca de impressão	Rastreie cada documento impresso com o registro de horário e reach code.
Autenticação flexível	Diversas opções de Autenticação que garantem a Segurança no processo de impressão.
Terminais de liberação	Múltiplos meios para liberar documentos de forma segura.
Controle no terminal de liberação	Configurações e ajustes para economia e agilidade no momento da impressão.
Liberação pela web	Libere suas impressões por quaisquer dispositivos que possuam acesso web.
Impressão por e-mail	Imprimir sem necessidade de mapear impressoras ou instalar demais aplicativos.

7 – DO RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS

7.1 -No caso de recusa de equipamento, no todo ou em parte, por defeito de funcionamento ou não atender as solicitações técnicas exigidas, o aceite será interrompido e a CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e dentro do prazo máximo de 04 (quatro) dias da notificação ou demonstrar a improcedência da recusa, no máximo de 02 (dois) dias de sua ocorrência, caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

7.2 - Recebimento de insumos será realizado no local indicado e por pessoa indicada pela CONTRATANTE, quando da solicitação dos mesmos, sendo emitido pela CONTRATADA recibo de entrega dos mesmos em no mínimo de duas vias, para controle e contabilização;

8.0 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

8.1. – Em havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajustamento de preços, da seguinte forma:

8.2 – Fica definido o IGP-M, índice Geral de Preços básico a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

8.2.1 – Na eleição do Índice:

8.2.1.1 – dois meses de retroação da data base (mês da proposta);

8.2.2 – Na periodicidade:

8.2.2.1 – Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.

8.2.3 – Na incidência:

8.2.3.1 – A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 8.2.1.1. e 8.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

8.3 – A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

8.4 – A FUNDAÇÃO DO ABC não assumirá responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que por ventura despender com pagamento dessa natureza.

9 - DO PRAZO

9.1- O prazo de vigência do contrato é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura deste contrato.

9.2- O prazo contratual poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, limitando-se em até 60 (sessenta) meses, por conveniência da CONTRATANTE, desde que presentes á obtenção de preços e condições mais vantajosas para a CONTRATANTE.

10.0 - DAS PENALIDADES

10.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização do CONTRATANTE, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

10.2 – Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.

10.3 – Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a Fundação do ABC, autorizar a continuação do mesmo.

10.4 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

10.5 – Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC - COSAM.

10.6. – Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

10.7 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, para a empresa que fornecer produtos remanufaturados, similares, reenvasados e/ou reconicionados.

10.7 – As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

10.8 – O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC - COSAM efetuar, mediante a emissão de recibo.

10.9 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC - COSAM e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

11. DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

11.1. O contrato terá duração de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado conforme termos e condições permitidos pela legislação vigente, sendo que o início da prestação dos serviços deverá ocorrer conforme item 11.1 do termo de referencia.

11.2. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente mediante há interesse desta instituição, respeitando o prazo de 30 (trinta) dias para notificação.

11.3 – O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

11.4 – Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da FUNDAÇÃO DO ABC - COSAM, em se verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

11.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito a qualquer das partes denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie;

11.6 – Dar-se à automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênio Administrativo ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas.

11.7 – Dar-se à automaticamente a rescisão do contrato nº 0390/2020, no caso de rescisão do contrato de gestão entre a FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM e a PREFEITURA DE MAUÁ.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na FUABC - Cosam - Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, situado na Rua Regente Feijó, 166, Vila Bocaina - Mauá, no horário das 14h00min às 16h00min;

12.2 - Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas a FUABC - Cosam - Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini ou através do telefone: (11) 4547-6999 - Departamento de Compras.

ANEXO II

VOLUME MENSAL ESTIMADO DE IMPRESSÃO

180.000 paginas SERVIÇO DE OUTSOURCING (MONO), a empresa CONTRATADA deverá dar uma carência de 3 (três) meses quanto a quantidade de paginas mono limitando-se a 220.000 paginas, devido a implementação do sistema de gestão.

500 paginas SERVIÇO DE OUTSOURCING (COLOR)

ANEXO III

QUANTIDADE DE IMPRESSORAS E CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS

A4 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER – QUANTIDADE – 26 MÁQUINAS

Tecnologia de Impressão	Laser Eletrofotográfico
Display LCD (tipo/tamanho)	Touchscreen Colorido de 3,7"
Tamanho do Papel (máximo)	Até 21,6 x 35,6 cm (Ofício)
Velocidade de Impressão (máxima)	Até 42/40 ppm (carta/A4)
Resolução de Impressão (máxima)	Até 1200 x 1200 dpi
Emulações	PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0
Memória (padrão/máxima)	512 MB / 512 MB
Duplex Automático	Para impressão e para cópia/digitalização/fax em uma única passagem
Capacidade de Entrada de Papel (máxima)	Bandeja com capacidade até 250 folhas e uma bandeja multiuso Com capacidade de 50 folhas
Capacidade de Entrada Opcional (máxima)	Até 1.340 folhas com bandejas opcionais
Capacidade de Saída (máxima)	150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima)
Alimentador Automático de Documentos (ADF)	Até 70 folhas
Interfaces Padrão	Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade
Host USB	Sim, frontal
Velocidade de Cópia / Resolução de Cópia (máxima)	Até 42/40 cpm (carta/A4) até 1200 x 600 dpi
Opções de Cópia	Ordenadas, N em 1, Cópias Múltiplas (até 99), Identidades (RG), Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%
Velocidade de Digitalização (máxima)	Simplex (somente frente): até 28 ipm (preto) / 20 ipm (colorido) Duplex (frente e verso): até 56 ipm (preto) / 34 ipm (colorido)
Tamanho do Vidro de Documentos	21,6 x 35,6 cm (Ofício)
Resolução de Digitalização (máxima)	Ótica: até 1200 x 1200 dpi (do vidro de documentos) Interpolada: até 19200 x 19200 dpi
Função "Digitalizar para"	Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint®, Nuvem, (Web Connect), Servidor de E-mail, Pasta de Rede** (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail
Sistemas Operacionais Compatíveis^o	Windows®: XP Home / XP Professional / XP Professional x64 Edition / Windows Vista® / Windows® 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server® 2003 / 2003 R2 (32/64 bits) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2 Mac® OS X® v10.8.5, 10.9.x, 10.10.x Linux
Funções de Segurança	Secure Function Lock, Active Directory, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPsec
Ciclo de Trabalho Mensal Máximo	Até 50.000 páginas/mês

A4 - IMPRESSORA MONOCROMATICA LASER – QUANTIDADE – 33 IMPRESSORAS

Tecnologia de Impressão	Laser Eletrofotográfico
Tamanho do Papel (máximo)	Bandeja de Papel: até 21,6 x 35,6 cm () Bandeja MU:
Velocidade de Impressão (máxima)	Até 48 ppm
Tempo de Impressão da Primeira Página	Menos de 7,5 segundos
Resolução de Impressão (máxima)	Até 1200 x 1200 dpi
Emulações	PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL Class3.0), BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0
Capacidade de Impressão Duplex	Sim
Capacidade de Entrada de Papel (máxima)	Bandeja com capacidade até 520 folhas e uma bandeja mul uso com capacidade de 50 folhas
Capacidade de Saída (máxima)	150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima)
Tipos de Mídia	Papel Comum, Timbrado, Papel Colorido, Papel Reciclado, Bond, E quetas e Envelopes (até 10)
Gramatura da Mídia	Bandeja de Papel Padrão: 60 a 120 g/m ² Bandeja MU: 60 a 200 g/m ²
Memória (padrão/máxima)	256 MB / 256 MB
Interfaces Padrão	Wireless 802.11b/g/n, Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade
Sistemas Operacionais Compatíveis	Windows®: XP Home / XP Professional / XP Professional x64 Edition / Windows Vista®/ Windows® 7, 8, 8.1, 10 / Windows Server® 2003 / 2003 R2 (32/64 bits) / 2008 / 2008 R2 / 2012 / 2012 R2 Mac® OS X® v10.8.5, 10.9.x, 10.10.x Linux
Ciclo de Trabalho Mensal Máximo	Até 50.000 páginas/mês
Funções de Segurança	Secure Func on Lock, Enterprise Security (802.1x), Bloqueio de Slot, Impressão Segura, SSL/TLS, IPsec

ti

A4 - IMPRESSORA COLORIDA LASER – QUANTIDADE – 01 IMPRESSORAS

Visor	Ecrã tátil a cores de 7 polegadas (17,8 cm)
Velocidade de impressão: Até / Velocidade de impressão (A4: cores): Até6	mono: 47 ppm (páginas por minuto) / a: 47 ppm (páginas por minuto)
Tempo para a 1ª página / Tempo para a 1ª página (a cores)	mono: 5.0 segundos / 5.5 segundos
Resolução de impressão	mono: 1.200 x 1.200 ppp, Qualidade da cor de 4800 ppp (2400 x 600 ppp) / cores: 1.200 x 1.200 ppp, Qualidade da cor de 4.800 ppp (2.400 x 600 ppp)
Memória	standard: 2048 MB / máximo: 4096 MB
Ciclo de Vida Mensal Máximo: Até3	150000 Páginas ao mês
Velocidade de cópia: Até6	mono: 47 cpm / cores: 47 com
Tempo para a 1ª cópia / Tempo de Cópia da primeira página a cores	mono: 6.5 segundos / 7.0 segundos
Tipo de Scanner / Digitalização	Scanner de base plana com ADF / ADF: RADF (Duplex frente e verso automático)
A4/Ltr Duplex velocidade digitalização: Até	mono: 26 / 28 Lados por minuto / cor: 26 / 28 Lados por minuto
A4/Ltr Simplex velocidade digitalização: Até	mono: 56 / 60 Lados por minuto / cor: 56 / 60 Lados por minuto
Capacidade de alimentação: Cópia/Fax/ Digitalização: Até	ADF: 50 páginas 20 lb ou 75 gsm bond
Manuseamento de papel incluído	Entrada 550 folhas, Alimentador multifuncional de 100 folhas, Duplex integrado, Tabuleiro de saída para 300 folhas
Capacidade saída de papel: Até	standard: 300 páginas 20 lb ou 75 gsm bond / máximo: 300 páginas 20 lb ou 75 gsm bond
Conectividade standard	Um Card Slot interno, Porta USB 2.0 com certificação de alta velocidade (Tipo B), Gigabit Ethernet (10/100/1000), Porta USB 2.0 frontal com certificação de alta velocidade (Tipo A), Porta USB traseira de alta velocidade compatível com a especificação USB 2.0 (Tipo A)

ti

IMPRESSORA DE ETIQUETAS – BAIXA PRODUÇÃO TÉRMICA – QUANTIDADE - 16 IMPRESSORAS

Acompanha software	Sim
Conexão	USB / Serial / Paralela
Tamanho máximo do rolo de etiquetas	36 metros'
Tamanho máximo do ribbon	74 metros
Resolução de impressão	203 DPI
Método de impressão	Transferência térmica / Térmica direta
Velocidade de impressão	102mm/s
Largura de impressão	Até 104mm
Comprimento de impressão	Até 990mm
Voltagem	Bivolt

IMPRESSORA DE ETIQUETAS –ALTA PRODUÇÃO TÉRMICA – QUANTIDADE - 01 IMPRESSORAS

Método de Impressão	Transferência térmica e térmica direta
Resolução	203dpi
Velocidade	4 pol /Seg
Largura Max de Impressão	108 mm
Compr de Imp Min	4 mm
Compr de Imp Max	68 pol (1727 mm)
Processador	32 bit Risc CPU
Memoria	16 MB e 4 MB Flash
Tipo Sensor	Reflexivo móvel e 2 Transmissível centrais

IMPRESSORA DE CRACHAS EM PVC COLOR – QUANTIDADE – 01 IMPRESSORA

Tecnologia de Impressão:	Impressora de cartões com impressão direta
Velocidade de Impressão:	Um lado: cores – 200 cph Mono
Interface:	USB 2.0 e 10/100 Ethernet
Método de impressão:	Transferência térmica direta para o cartão por sublimação de tinta
Cores impressão:	colorida e monocromática
Resolução da impressão	300 dpi
Tamanho da imagem:	1006 X 630 pixels
Calibração das fitas:	Automática
Display	LCD colorido gráfico
Duplex	Sim
Memória de impressora	128 MB padrão.
Drivers	Windows7,10

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSORAS COM MANUTENÇÃO E ASSISTENCIA TÉCNICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE CLINICAS DR. RADAMÉS NARDINI.

CONTRATADA:

Por este instrumento, as partes, de um lado, a FUNDAÇÃO DO ABC - COSAM - HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º 57.571.275/0013-36, estabelecida na Rua Regente Feijó, 166 – Vila Bocaina - Mauá - SP, neste ato representado por sua Diretora Geral Dra. Adlin de Nazare Santana S. Veduato, Médica, brasileira, casada, portador da cédula de identidade sob o nº 53.070.596-5, inscrito no CPF/MF sob o nº 472.159.332-53, doravante denominado simplesmente “CONTRATANTE”, e, de outro, a empresa (razão ou denominação social), com sede na (endereço), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº (CNPJ), neste ato representada por seu representante legal, (nome completo), (nacionalidade), (estado civil), (cargo), RG nº (RG), inscrito no CPF sob o nº (CPF), doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, tendo em vista o constante e decidido no processo nº 0390/2020, têm como justo e acordado o que se segue:

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente Coleta de Preços tem por objeto a Contratação de Empresa especializada em serviço de outsourcing de impressoras com manutenção e assistência técnica para suprir as necessidades do Hospital de Clinicas Dr. Radamés Nardini.

2.0 - PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 36 (trinta e seis) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

3.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 – Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

3.2- A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios;

3.3-A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato.

4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA além daquelas que já foram mencionadas:

4.1 – Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

4.2 – Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato.

4.3 – Observar estritamente as normas internas do Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini.

4.4 – Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.

4.5 – Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados ou terceiros credenciados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, a CONTRATANTE ou a terceiros.

4.6 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação em vigor;

4.7- A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda destacada no anexo I, incluindo-se eventuais acréscimos que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) de profissionais previstos.

4.8 - Executar os serviços, objeto do contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais;

4.9-A CONTRATADA deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável.

5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

5.1 – Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA.

5.2 – Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

5.3 – Promover os pagamentos avençados pelo serviços efetivamente prestado, nas condições e prazos especificados e ora acordados.

6.0 - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 – O Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini fiscalizará a execução dos serviços através de funcionário(s) designado(s) para esse fim, com a incumbência relatar ao Coordenador as falhas ou irregularidades que verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela FUNDAÇÃO DO ABC a CONTRATADA.

6.2 – A execução do contrato será fiscalizada, em todos os aspectos pertinentes ao objeto ajustado, inclusive reservando o direito de resolução de quaisquer casos omissos ou duvidosos, não previstos no contrato, em especial as especificações, requisitos, sinalizações, segurança, implicando, o direito de rejeitar os serviços insatisfatórios intimando a execução das devidas modificações, quando for o caso.

6.3 – O exercício de fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades pelos danos materiais e pessoais que vier a causar a terceiros, por culpa ou dolo de seus prepostos, na execução do contrato, nos termos do Código Civil.

7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1. A FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM compromete-se em pagar, o preço irrevogável da proposta da CONTRATADA observadas as seguintes condições.

7.2. Os pagamentos serão realizados no mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período, observando a retenção determinada pela ordem de serviço no 203/01/99 do INSS.

7.3. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

7.4. A CONTRATADA deverá indicar preferencialmente, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência do BANCO SANTANDER S/A, a fim de agilizar o pagamento.

7.5. Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

7.6. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ em razão do CONTRATO DE GESTÃO firmado entre a CONTRATANTE e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ para gestão das UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

7.7. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante na proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

7.8. 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 pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.6 e 7.7 deste CONTRATO.

7.9 - O pagamento será feito até o 30 (trigésimo) dia do mês subsequente a emissão da Nota Fiscal, mediante comprovação e atestação do setor competente pelo recebimento, devendo a CONTRATADA emitir a nota fiscal individual por unidade de saúde e encaminhá-la ao Departamento solicitante para atestá-la juntamente com Certidão Negativa Débitos Federais, Estadual e Municipal, Certidão FGTS.

8.0 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

8.1. – Em havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajustamento de preços, da seguinte forma:

8.2 – Fica definido o IGP-M, índice Geral de Preços básico a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

8.2.1 – Na eleição do Índice:

8.2.1.1 – dois meses de retroação da data base (mês da proposta);

8.2.2 – Na periodicidade:

8.2.2.1 – Será considerada a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês da proposta, observada a retroação de dois meses na eleição dos índices.

8.2.3 – Na incidência:

8.2.3.1 – A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 8.2.1.1. e 8.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

8.3 – A CONTRATADA ficara responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

8.4 – A FUNDAÇÃO DO ABC não assumira responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que por ventura despender com pagamento dessa natureza.

9.0 – DO RECEBIMENTO

9.1 – No recebimento dos serviços serão observados os preceitos pertinentes ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

9.2 – A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

10.0 – DO VALOR

10.1 – Resta estabelecido para o presente instrumento contratual que a CONTRATANTE remunera a CONTRATADA de acordo com os valores de paginas impressas efetivamente realizados, a qual configura-se como parte constante do instrumento contratual.

10.1 – Dá-se ao presente contrato o valor mensal de R\$xxx.xxx.xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx) estimado por paginas impressas ,e o valor estimado mensal por paginas avulsas impressas de R\$xxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxx), perfazendo o valor anual estimado por paginas impressas em R\$x.xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

11.0 - DAS PENALIDADES

11.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização do CONTRATANTE, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

11.2 – Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.

11.3 – Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a Fundação do ABC, autorizar a continuação do mesmo.

11.4 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

11.5 – Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC - COSAM.

11.6. – Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

11.7 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, para a empresa que fornecer produtos remanufaturados, similares, reenvasados e/ou recondicionados.

11.7 – As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

11.8 – O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC - COSAM efetuar, mediante a emissão de recibo.

11.9 – As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC - COSAM e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

12.0 - DA RESCISÃO

12.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente mediante há interesse desta instituição, respeitando o prazo de 30 (trinta) dias para notificação.

12.2. – O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

12.3. – Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da FUNDAÇÃO DO ABC - COSAM, em se verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

12.4. - O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito a qualquer das partes denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie;

12.5. – Dar-se à automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênio Administrativo ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas.

12.6. – Dar-se à automaticamente a rescisão do contrato n° 0390/2020, no caso de rescisão do contrato de gestão entre a FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM e a PREFEITURA DE MAUÁ.

13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como seus anexos e proposta da CONTRATADA, legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

13.2 – Fica eleito o foro desta Comarca para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem às partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mauá, ____ de _____ de 2020.

FUNDAÇÃO DO ABC

CONTRATADA.

Testemunhas:

1- _____

2- _____