

## MEMORIAL DESCRIPTIVO

### FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE

**PROCESSO N° SMSP 0507/2021**

Memorial de coleta de preços visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, POR MEIO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL) AS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO DE SÃO MATEUS/SP.**

#### 1. PREÂMBULO

**1.1.** Acha-se aberta na Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde, localizada na Rua Suíça, nº. 95 – Parque das Nações - Santo André/São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0023-08, o **Memorial Descritivo** visando à **contratação “tipo menor preço global”**, de empresa para os serviços de impressão corporativa, por meio de disponibilização de equipamentos, manutenção e fornecimento de suprimentos (exceto papel) para as unidades que integram a Fundação do ABC - Contrato São Mateus/SP.

**1.2.** O Memorial Descritivo deve ser retirado no endereço supracitado a partir do dia **14 de outubro de 2021** das 08h00min às 13h00min horas e das 14h00min às 17h00min horas.

**1.3.** Os envelopes de propostas deverão ser entregues no endereço supracitado até o dia **21 de outubro de 2021** até às 17h00 horas, em conformidade com as seguintes condições:

## 2. DO OBJETO

**2.1.** A presente Coleta de Preços tem por objeto a contratação de empresa para os serviços de impressão corporativa, por meio de disponibilização de equipamentos, manutenção e fornecimento de suprimentos (exceto papel) para as unidades que integram o Contrato São Mateus/SP, pelo período de 12 (doze) meses.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** A proposta comercial deverá estar contida em envelope fechado, mencionando exteriormente o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto.

**3.2.** A razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, vedada à utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

**3.3.** A proposta comercial deverá ser apresentada impressa ou datilografada sem emendas ou rasuras.

**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.** A administração da CONTRATANTE fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem

como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste memorial.

#### **4. DOCUMENTOS EXIGIDOS DA EMPRESA MELHOR CLASSIFICADA NO CERTAME**

- 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; no registro da empresa deverá constar expressamente o código de atividade, devendo ser compatível com o objeto do presente memorial.
- 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 domicilio ou sede da empresa;
- 4.6.** Certidão negativa de débitos tributários federais e a dívida ativa da União;
- 4.7.** 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 a Lei nº 12.440/2011;
- 4.8.** Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

- 4.9.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 4.10.** Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores a data fixada para entrega dos Documentos;
- 4.11.** Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa do contrato de fornecimento;
- 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 polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária;

## **5. PROPOSTAS**

- 5.1.** Este envelope deverá conter;
- 5.1.1. Especificações dos equipamentos fornecidos, em consonância com o objeto do presente memorial;
- 5.1.2. 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

deste Memorial, tais como frete, combustível, peças, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto;

- 5.1.3. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 5.1.4. 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 a **CONTRATANTE**, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, tributos, etc.
- 5.1.5. Planilha de preços ofertados, contendo:
  - a) **Valor total mensal por unidade;**
  - b) **Valor total anual por unidade;**
  - c) **Eventual valor por página excedente.**
  - d) **Declaração que o serviço proposto atende todas as exigências do Memorial Descritivo.**

## 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 Diretor Geral da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde, nos termos regimentais.

**6.2.** **A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, que será julgada de acordo com os seguintes critérios:**

**6.3.** As propostas comerciais serão avaliadas pela Comissão de Análise e Julgamento, devidamente assessorada pelo corpo técnico das unidades requisitantes, caso julgue necessário;

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

**6.5.** Será considerada classificada a empresa que, tenha atendido a todas as exigências formais do presente Memorial, desde que a manutenção esteja 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 primeira classificada 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](http://www.fuabc.org.br));

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

## **7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS**

**7.1.** Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa, assinados pelo representante legal, e protocolados no Departamento de Compras da Fundação

do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega das propostas.

**7.2.** Os questionamentos e/ou esclarecimentos serão objeto de análise da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde, onde será publicado no site da Fundação do ABC o resultado do recurso.

**7.3.** O departamento responsável enviará Ata da Comissão da Análise e Julgamento a todas empresas participantes do certame.

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

## **8. DAS IMPUGNAÇÕES AO MEMORIAL**

**8.1.** As impugnações ao Memorial Descritivo, deverão ser feitas formalmente e, protocoladas junto ao departamento de compras da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde em até 2 (dois) dia úteis da data fixada para recebimento das propostas.

**8.2.** Em havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) o resultado e enviará a Ata para cada empresa.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final através do site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), de modo que posteriormente, a Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde enviará via e-mail, 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 representarem procuração específica;

**9.3.** A Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais empresas através de e-mail ou fax, para que em havendo interesse, apresentarem suas impugnação e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis impreterivelmente da notificação.

## 10. DO CONTRATO

**10.1.** O participante vencedor deverá comparecer à sede da CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pelo setor 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.** Fica desde já eleito o foro da Comarca de Santo André 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.** As locações serão iniciadas pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato, devendo a locadora entregar as impressoras e respectivos insumos em cada unidade.

**11.2.** A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar no seu desenvolvimento se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se ao direito de rejeitar.

**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 à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato.

## **12. DAS PENALIDADES**

São aplicáveis as sanções abaixo previstas, que deverão ser propostas pela fiscalização da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia:

**12.1** Advertência escrita;

**12.2** Multa:

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

12.2.2 Pelo retardamento nas obrigações pactuadas, multa diária 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

12.2.3 Pela inexecução parcial, multa de 3% (três por cento) sobre o valor correspondente ao contrato, conforme obrigações não realizadas ou realizadas em desacordo com as especificações adequadas, podendo a Fundação do ABC – Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde, autorizar a continuação do mesmo.

12.2.4 Pela inexecução total, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total correspondente ao contrato;

12.2.5 Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula e se o serviço estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela CONTRATANTE, multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração.

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

**12.4.** As importâncias relativas às multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde efetuar, mediante a emissão de recibo.

### **13. DOS PAGAMENTOS**

**13.1.** A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço irreajustável constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições;

**13.2.** Os pagamentos serão realizados mensalmente no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação da unidade beneficiada;

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

**13.4.** A CONTRATADA deverá indicar com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência do Banco Santander S/A ou Banco do Brasil, a fim de agilizar o pagamento;

13.4.1. Caso a CONTRATADA não possua conta nos referidos banco o mesmo será realizado via depósito em conta e agência a ser designado.

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

**13.6.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos que serão arquivados pela CONTRATANTE:

13.6.1. Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado, deve ser emitido uma nota fiscal para cada Unidade de Saúde;

13.6.2. CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;

13.6.3. Prova de regularidade perante o FGTS.

**13.7.** As notas fiscais referentes as locações deverão ser entregues em tempo considerável (primeiro dia útil do mês), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

**13.8.** A CONTRATANTE procederá, caso houver, retenção tributária referente aos produtos fornecidos nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

## **14. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**14.1.** A execução do contrato, deverá seguir rigorosamente as especificações desse Memorial;

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1.** Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e conforme estabelecido na clausula 7.0 deste Memorial.

**15.2.** Segue anexo ao presente Memorial:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II – ENDEREÇOS DAS UNIDADES;

Anexo III – MODELO DE PROPOSTA;

Anexo IV – MINUTA DE CONTRATO;

**Hugo Macedo Júnior**

DIRETOR GERAL – CONTRATO DE SÃO MATEUS – SP

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e impressoras), com devida manutenção e fornecimento de suprimentos (exceto papel), destinados à impressão de documentos nas dependências das unidades de saúde de São Mateus – SP.

#### 2. Condições gerais

2.1. Disponibilizar os equipamentos, além dos suprimentos necessários (exceto papel), para pronta utilização, para atender a demanda das unidades de saúde nos locais relacionados, em até 07 (sete) dias posteriores ao início do Contrato, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

2.2. Deverá conduzir os trabalhos relacionados, objeto do presente instrumento, de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;

2.3. Guardar absoluto sigilo sobre todas as informações recebidas da Contratante, as quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto do presente contrato;

2.4. Indicar o representante responsável por gerenciar o contrato devendo este ser apresentado a CONTRATANTE como intermediário das relações de serviços estabelecidas ao seu eficaz cumprimento e que, em eventual caso de substituição do mesmo seja comunicada imediatamente de forma expressa, de forma que não haja interrupção ou prejuízo do andamento dos serviços;

2.5. A Contratante poderá inspecionar regularmente o equipamento e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada.

### 3. Descrição técnica dos equipamentos

#### 3.1. Equipamento tipo Multifuncional Laser Monocromático A4 médio porte

Especificações técnicas mínimas	
Tipo de Impressão	Laser Led Monocromático
Funções principais	Impressão / cópia / Digitalização /Fax
Velocidade de impressão	Até 55 PPM
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
Resolução do Scanner	Interpolada até 19200 dpi
Suporte a rede Ethernet	Sim
Emulação	PLC 6, PLC 5, XPS, PDF e PostScript 3
Memória	HD de 160 GB com criptografia e segurança
Interfaces	USB 2.0, RJ 45 (ethernet 10/100)
Visor de LCD	Sensível ao toque de 9", inclinável
Ciclo de Trabalho	280.000 páginas/mês
Capacidade Max. de entrada de Papel	630 folhas de papel A4
Tipos de papel	Comum, Papéis Especiais
Tamanho do papel	Mínimo (3"x5"), máximo (8,5"x52")
Tempo máximo para impressão da 1ª Página	5 segundos
Suporte aos Sistema Operacionais	Windows XP/XP Professional x64 Edition/Vista/7/8/8.1/10
Modo de economia de Energia	Sim
Escala da cópia	25% a 400% - incrementos de 1%
Tipo de digitalização	Em cores, monocromático e tons de cinza
Grampeador	Off-line
Cópia duplex	Automática 1:2, 2:2 e 1:4
ADF	Sim
Função digitalizar para	Sim
Velocidade de fax	33, 6 Kbps, transmissão em 2seg/pág
Energia	110 V

### 3.2. Equipamento tipo jato de tinta térmica colorida

<b>Especificações técnicas mínimas</b>	
Tipo de Impressão	Jato de tinta térmica colorida
Velocidade de impressão	Até 30 páginas por minuto (ppm) preto; até 24 ppm em cores
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi (pontos por polegada) preto; 4800 x 1200 dpi otimizada colorida
Resolução do Scanner	até 1200 x 2400 dpi ópticos
Interfaces	Interface compatível com TWAIN
Ciclo de Trabalho	3000 páginas por mês
Capacidade Max. de entrada de Papel	Até 100 páginas
Tipos de papel	Papel comum, ofício, carta, envelope e etiquetas
Tempo máximo para impressão da 1ª Página	até 0,4
Suporte aos Sistemas Operacionais	Windows 10 e 7
Modo de economia de Energia	Máximo de 25 watts
Escala da cópia	Cor: cores de 48 bits e escala de cinza de 8 bits (256 níveis de cinza)
Função digitalizar para	Pdf, jpeg
Energia	bivolt

### 3.3 Equipamento laser Monocromático A4 pequeno porte

<b>Especificações técnicas mínimas</b>	
Tipo de Impressão	laser monocromática
Funções principais	Somente impressão
Velocidade de impressão	formato A4 até 45 ppm
Resolução de Impressão	nítida de 1200 x 1200 dpi
Suporte a rede Ethernet	Possui rede Gigabit (1GB) padrão e módulo wi-fi opcional (802.11 a/b/g/n)
Emulação	PLC 6, PLC 5, XPS, PDF e PostScript 3
Interfaces	Interface 10/100/1000 Base-TX , USB 2.0 (High Speed) e WI-FI (opcional)
Ciclo de Trabalho	Ciclo mínimo de impressão 100.000 páginas/mês

Capacidade Max. de entrada de Papel	padrão para 530 folhas e bandeja
Tamanho do papel	Folha A4
Tempo máximo para impressão da 1ª Página	Primeira impressão em 4,5 segundos
Suporte aos Sistemas Operacionais	Windows 10 e 7, 8, XP
Cópia duplex	Duplex (frente e verso) Automático Padrão
Energia	110 v - Alimentação Monofásica 120V - 60Hz
Dimensões aproximadas	(L x P x A) 387 x 364 x 286 mm, peso 13kg

#### **4. Dos Equipamentos e Sistemas**

- 4.1. Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene;
- 4.2. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com os programas de redução de consumo de energia;
- 4.3. Interfaces em português.

#### **5. Da Instalação dos equipamentos**

- 5.1. A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo CONTRATANTE, utilizando-se apenas de equipamentos novos e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware;
- 5.2. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com as quantidades e locais estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- 5.3. O prazo máximo de entrega e instalação dos equipamentos será de até 07 (sete) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato;

## 6. Treinamento

6.1. Designar um ou mais técnicos para instalar os equipamentos e treinar os funcionários das unidades de saúde responsáveis pela operação do mesmo, devendo o treinamento (cursos operacionais, tantos quantos forem necessários) ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas a expensas da CONTRATADA.

## 7. Manutenções

7.1. Executar manutenção preventiva e corretiva do equipamento deve ser realizada no mínimo 1 vez ao mês, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

7.2. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo o equipamento em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

7.3. Prestar assistência em horário comercial na modalidade 8 x 5 (oito horas diárias pelos cinco dias da semana), exceto feriados, para atendimento ao equipamento locado;

7.4. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máxima de 03 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;

7.5. Substituir imediatamente o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza;

7.6. Entregar e retirar o equipamento substituído sem cobrança de taxa;

7.7. Atender a chamados técnicos no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da hora da abertura de chamado para a manutenção, realizado via e-mail ou via fone;

7.8. Disponibilizar “Central de Atendimento” para abertura de chamados, via telefone, web e/ou e-mail, de segunda a sexta feira, em horário comercial, indicando telefones e endereços para contato.

## **8. Obrigações da Contratada**

8.1. Esclarecer por escrito, dentro do prazo de até 02 (dois) dias corridos, as dúvidas relativas ao atendimento e/ou serviços prestados, informando as providências tomadas para a sua regularização, quando for o caso;

8.2. Encaminhar à Contratante, sempre que solicitada, documentação de qualquer espécie, pertinente a prestação de serviços efetuado no cumprimento do objeto do contrato;

8.3. Arcar com todas as despesas relativas à toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;

8.4. Disponibilizar, quando da instalação, 02 (dois) kits de suprimentos básicos para o equipamento, necessário à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;

8.5. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador e cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias do modelo do equipamento, além de ser responsável pela retirada de toner vazio consumido nos serviços;

8.6. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 2 (dois) dias uteis, a contar da solicitação da unidade de saúde;

- 8.7. Comunicar ao gestor da Contratada, conforme o caso requeira, sobre fatos e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de atendimento ou prestação dos serviços;
- 8.8. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção do equipamento, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos;
- 8.9. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza do equipamento;
- 8.10. Executar todos os serviços de manutenção e reparos da máquina, sendo que esses serviços serão prestados, independentes de remuneração, durante o horário de expediente da Contratada;
- 8.11. Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para maior eficiência no imediato atendimento aos chamados para reparo técnico;
- 8.12. A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção das quantidades de impressões no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina devidamente atestadas pelo gestor da unidade, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.
- 8.13. Fornecer máquinas, em bom estado de conservação e funcionamento, com software original de fábrica, com garantia de qualidade de cópias, impressões, digitalizações e fax.
- 8.14. Fornecer, quando solicitado ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

8.15. Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional.

8.16. Substituir insumos e materiais de consumo quando constatado que os mesmos estão prejudicando a boa qualidade das impressões.

## **9. Obrigações da Contratante**

9.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências das unidades de saúde relacionadas à execução dos serviços;

9.2. O fornecimento à Contratada de todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos, esclarecendo eventuais dúvidas;

9.3. Fornecer papel, para a alimentação do equipamento, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;

9.4. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

9.5. Disponibilizar pontos de rede para o equipamento;

9.6. Disponibilizar pontos de conexão elétrica para o equipamento;

9.7. Efetuar os pagamentos de acordo com estabelecido em contrato;

9.8. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o aquele que não estiver de acordo, por meio de notificação à Contratada.

## 10. Quantitativo por unidade

Item	Unidade	Endereço	Equipamento	Qtd.	Franquia Impressão Mês
1	Unidade Administrativa FUABC	RUA SUIÇA, 95- PARQUE DAS NAÇÕES - SANTO ANDRÉ -SP CEP 09210-000	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	3	
2	Assistencial	AV. CLAUDIO AUGUSTO FERNANDES, 516 - S.MATEUS - CEP 03962-120	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	
			Jato de tinta térmica colorida	1	
3	SESMT	RUA LIVIO ZAMBECARI, 27 - SÃO MATEUS - CEP 03964-000 - SÃO PAULO	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	3	
4	AMA/UBS Integrada Jd. Santo André	R. MIGUEL FERREIRA DE MELO , 497 - JD. SANTO ANDRÉ, CEP 08390-000	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	
5	PRONTO ATENDIMENTO SÃO MATEUS II	RUA MAESTRO JOÃO BALAN , 88 - CIDADE SÃO MATEUS - CEP - 03963-010	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	3	570 Mil
6	PAI São Mateus	RUA LIVIO ZAMBECARI, 27 - SÃO MATEUS - CEP 03964-000 - SÃO PAULO	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	

7	UBS SAO MATEUS I	R. ANGELO DE CANDIA , 1058 - SÃO MATEUS, CEP 03958-000	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	
8	UBS JD. TIETE II / CER	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9 - JD TIETÊ - CEP - 03947-030	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	
9	AMA/UBS Integrada Jd. São Francisco II	R. BANDEIRA DE ARACAMBI , 704 - JD. RODOLFO PIRANI, CEP 08310-010	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	
			Laser Monocromático A4 pequeno porte	5	
10	UBS São Rafael	RUA DR ARISTIDES RICARDO, 313 - PQ SÃO RAFAEL - CEP 08311-270 - SP	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	2	
11	UBS Jd. Colorado	R. JOSÉ DE ARAÚJO VIEIRA, 61 - PQ SÃO RAFAEL - CEP 08310-240 - SP	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	2	
12	UBS RIO CLARO	R. CINIRA POLÔNIO , 33 - JD RIO CLARO, CEP - 08395-320	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	2	
			Laser Monocromático A4 pequeno porte	11	
13	UBS Pq Boa Esperança	AV. RAGUEB CHOIFI , 3826 - JD AUGUSTO, CEP 08490-500	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	
14	UBS CDHU Palanque	R. PONTE DA AMIZADE, 2 - JD PALANQUE CEP - 08375-000	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	
			Laser Monocromático A4 pequeno porte	5	

15	UBS Jd. Roseli	RUA SIMÃO NUNES, 31 - IGUATEMI - CEP 08380-039- SÃO PAULO - SP	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	
16	AMA/UBS Integrada. Jd. das Laranjeiras	R. BENTO GUELFI , 1100 - JD DAS LARANJEIRAS, CEP 08381-001	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	
17	UBS Recanto Verde do Sol	ESTRADA DOS FIDELIS, 10 - JD. ARANTES - CEP 08382-505 - SÃO PAULO - SP	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	
18	UBS JARDIM DA CONQUISTA I	R. PERAMIRIM,01 - VILA BELA, CEP 08340-500	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	
19	UBS JARDIM DA CONQUISTA II	TV. SOMOS TODOS IGUAIS , 915 - JD. CONQUISTA - CEP 08343-000	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	
20	AMA/UBS Integrada Jd. DA CONQUISTA III	TRAVESSA SOMOS TODOS IGUAIS , 330 - JD. CONQUISTA - 08343-000	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	2	
21	UBS CARRÃOZINHO	R. MARCOS GONCALVES CORREIA , 25 - JD VILA CARRÃO, CEP 08340-320	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	
22	SAD São Mateus - Jd. Tiete I	AV. ENGENHO NOVO , 120 -	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1	

		JD TIETÊ, CEP 03943-020		
23	AMA/UBS INTEGRADA Jd. Tiete I	AV. ENGENHO NOVO , 120 - JD TIETÊ, CEP 03943-020	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	2
			Laser Monocromático A4 pequeno porte	4
24	UBS JARDIM PARAGUAÇU	R. TAIOBEIRAS , 125 - JD PARAGUAÇU, CEP 03941-060	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1
25	UBS JARDIM IV CENTENARIO	R. CAMPO FLORIDO , 482 - JD IMPERADOR, CEP 03940-060	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1
26	UBS Jd. Nove de Julho	R. SIBALDO LINS , 146 - JD NOVE DE JULHO -CEP 03953-100	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1
27	UBS Santa Barbara	RUA SOL, 45 - BAIRRO C. S BARBARA - CEP 08330-360 SÃO PAULO	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1
			Laser Monocromático A4 pequeno porte	3
28	PAI Iguatemi		Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1

10.1. Caso ocorra de ultrapassar a quantidade de impressões total por unidade estipuladas por mês a Contratante pagará o valor por folha excedida.

**ANEXO II**  
**ENDEREÇO DAS UNIDADES**

<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>
AMA/UBS INTEGRADA JD CONQUISTA III	TRAVESSA SOMOS TODOS IGUAIS, 330 - JD. CONQUISTA - 08343-000
AMA/UBS INTEGRADA JD DAS LARANJEIRAS	R. BENTO GUELFI, 1100 - JD DAS LARANJEIRAS, CEP 08381-001
AMA/UBS INTEGRADA JD SANTO ANDRÉ	R. MIGUEL FERREIRA DE MELO , 497 - JD. SANTO ANDRÉ, CEP 08390-000
AMA/UBS INTEGRADA JD SÃO FRANCISCO II	R. BANDEIRA DE ARACAMBI , 704 - JD. RODOLFO PIRANI, CEP 08310-010
AMA/UBS INTEGRADA JD TIETE I	AV. ENGENHO NOVO , 120 - JD TIETÉ, CEP 03943-020
CER	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9 - JD TIETÉ - CEP - 03947-030 (AO LADO DO HOSPITAL HORA CERTA)
HORA CERTA/CEO	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9 - JD TIETÉ - CEP - 03947-030
PA SÃO MATEUS	RUA MAESTRO JOÃO BALAN , 88 - CIDADE SÃO MATEUS - CEP - 03963-010
PAI IGUATEMI	AV. RAGUEB CHOIFI , 3826 - JD AUGUSTO, CEP 08490-500
PAI SÃO MATEUS	RUA LIVIO ZAMBECARI, 27 - SÃO MATEUS - CEP 03964-000 - SÃO PAULO
SAD - SÃO MATEUS	AV. ENGENHO NOVO , 120 - JD TIETÉ, CEP 03943-020
SESMT	RUA LIVIO ZAMBECARI, 27 - SÃO MATEUS - CEP 03964-000 - SÃO PAULO
UBS CDHU PALANQUE	R. PONTE DA AMIZADE, 2 - JD PALANQUE CEP - 08375-000
UBS JD CONQUISTA I	R. PERAMIRIM,01 - VILA BELA, CEP 08340-500
UBS JD CONQUISTA II	TV. SOMOS TODOS IGUAIS , 915 - JD. CONQUISTA - CEP 08343-000
UBS JD CARRÃOZINHO	R. MARCOS GONCALVES CORREIA , 25 - JD VILA CARRÃO, CEP 08340-320
UBS JD COLORADO	R. JOSÉ DE ARAÚJO VIEIRA, 61 - PQ SÃO RAFAEL - CEP 08310-240 - SP
UBS JD IV CENTENÁRIO	R. CAMPO FLORIDO , 482 - JD IMPERADOR, CEP 03940-060
UBS JD NOVE DE JULHO	R. SIBALDO LINS , 146 - JD NOVE DE JULHO -CEP 03953-100
UBS JD PARAGUAÇU	R. TAIUBEIRAS , 125 - JD PARAGUAÇU, CEP 03941-060
UBS JD ROSELI	RUA SIMÃO NUNES, 31 - IGUATEMI - CEP 08380-039- SÃO PAULO - SP
UBS JD. TIETE II	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS , 9 - JD TIETÉ - CEP - 03947-030
UBS PQ BOA ESPERANÇA	AV. RAGUEB CHOIFI , 3826 - JD AUGUSTO, CEP 08490-500
UBS PQ SÃO RAFAEL	RUA DR ARISTIDES RICARDO, 313 - PQ SÃO RAFAEL - CEP 08311-270 - SP
UBS RECANTO VERDE SOL	ESTRADA DOS FIDELIS, 10 - JD. ARANTES - CEP 08382-505 - SÃO PAULO - SP
UBS RIO CLARO	R. CINIRA POLÔNIO , 33 - JD RIO CLARO, CEP - 08395-320
UBS SÃO MATEUS I	R. ANGELO DE CANDIA , 1058 - SÃO MATEUS, CEP 03958-000
UBS CIDADE SATELITE SANTA BARBARA	RUA SOL, 45 - BAIRRO C. S BARBARA - CEP 08330-360 SÃO PAULO
UNIDADE ADMINISTRATIVA	RUA SUIÇA, 95- PARQUE DAS NAÇÕES - SANTO ANDRÉ -SP CEP 09210-000
UNIDADE ASSISTENCIAL	AV. CLAUDIO AUGUSTO FERNANDES, 516 - S.MATEUS - CEP 03962-120

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA**

A Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde Endereço:  
Rua Suíça, 95 – Parque das Nações – Santo André/SP – CEP: 09210-000  
CNPJ: 57.571.275/0023-08 - Tel: 4997-2498 R: 209

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE IMPRESSÃO  
CORPORATIVA PARA AS UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO DE SÃO  
MATEUS/SP.**

Item	Unidade	Equipamento	Qtd.	Franquia Impressão Mês	Valor Mensal	Valor Anual
1	Unidade Administrativa FUABC	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	3		R\$ ...	R\$ ...
2	Assistencial	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
		Jato de tinta térmica colorida	1		R\$ ...	R\$ ...
3	SESMT	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	3		R\$ ...	R\$ ...
4	AMA/UBS Integrada Jd. Santo André	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
5	PRONTO ATENDIMENTO SÃO MATEUS II	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	3		R\$ ...	R\$ ...
6	PAI São Mateus	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
7	UBS SAO MATEUS I	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
8	UBS JD. TIETE II / CER	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
9	AMA/UBS Integrada Jd. São Francisco II	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
		Laser Monocromático A4 pequeno porte	5		R\$ ...	R\$ ...

570 Mil

10	UBS São Rafael	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	2		R\$ ...	R\$ ...
11	UBS Jd. Colorado	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	2		R\$ ...	R\$ ...
12	UBS RIO CLARO	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	2		R\$ ...	R\$ ...
		Laser Monocromático A4 pequeno porte	11		R\$ ...	R\$ ...
13	UBS Pq Boa Esperança	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
14	UBS CDHU Palanque	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
		Laser Monocromático A4 pequeno porte	5		R\$ ...	R\$ ...
15	UBS Jd. Roseli	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
16	AMA/UBS Integrada. Jd. das Laranjeiras	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
17	UBS Recanto Verde do Sol	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
		Laser Monocromático A4 pequeno porte	12		R\$ ...	R\$ ...
18	UBS JARDIM DA CONQUISTA I	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
		Laser Monocromático A4 pequeno porte	7		R\$ ...	R\$ ...
19	UBS JARDIM DA CONQUISTA II	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
		Laser Monocromático A4 pequeno porte	7		R\$ ...	R\$ ...
20	AMA/UBS Integrada Jd. DA CONQUISTA III	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	2		R\$ ...	R\$ ...
		Laser Monocromático A4 pequeno porte	14		R\$ ...	R\$ ...
21	UBS CARRÃOZINHO	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
22	SAD São Mateus - Jd. Tiete I	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
23	AMA/UBS INTEGRADA Jd. Tiete I	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	2		R\$ ...	R\$ ...
		Laser Monocromático A4 pequeno porte	4		R\$ ...	R\$ ...

24	UBS JARDIM PARAGUAÇU	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
25	UBS JARDIM IV CENTENARIO	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
26	UBS Jd. Nove de Julho	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
27	UBS Santa Barbara	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
		Laser Monocromático A4 pequeno porte	3		R\$ ...	R\$ ...
28	PAI Iguatemi	Multifuncional Monocromático A4 - médio porte	1		R\$ ...	R\$ ...
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ ...</b>	<b>R\$ ...</b>

Valor total global (todas as unidades) R\$ \_\_\_\_\_ (...)

Valor por página excedente R\$ \_\_\_\_\_ (...)

Prazo de validade da proposta \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 (sessenta) dias).

Declaro para os devidos fins que o serviço proposto atende todas as exigências do Memorial Descritivo e que estão incluídos nos preços propostos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o objeto do Memorial Descritivo.

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

Nome e Assinatura do Representante Legal.

Carimbo da Empresa (papel timbrado).

## ANEXO IV

### MINUTA DE CONTRATO

**EMENTA:** Contratação de empresa especializada em serviços de impressão corporativa para as unidades que integram o contrato de São Mateus/SP.

Por este instrumento de Contrato, as partes, de um lado, a **FUNDAÇÃO DO ABC – REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF nº 57.571.275/0023-08, neste ato representado por seu Diretor Geral, Dr. Hugo Macedo Júnior, brasileiro, Médico, estado civil ..... , R.G. nº. .... e CPF/MF nº ..... doravante denominada apenas CONTRATANTE e, de outro, a empresa ..... , com sede na ..... no. ...., na cidade de ..... - ...., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., representada pelo(a), Sr(a). ...., nacionalidade ..... , profissão ..... , estado civil ..... , R.G. nº. .... e CPF/MF nº ..... , doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº SMSP 507/2021, referido simplesmente como PROCESSO, têm como justo e acordado o que segue:

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para os serviços de impressão corporativa, por meio de disponibilização de equipamentos, manutenção e fornecimento de suprimentos (exceto papel) para as unidades que integram o Contrato São Mateus/SP, pelo período de 12 (doze) meses.

## 2. DOS PREÇOS:

- 2.1. Por força deste instrumento, a CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA o valor respectivo ao número de equipamentos efetivamente disponibilizados.
- 2.2. O valor total do contrato será de R\$ xxxxxxx, conforme estimativa descrita no Anexo III do presente instrumento.
- 2.3. O pagamento será realizado no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, devendo a CONTRATADA encaminhar a nota fiscal com o valor mensalmente, separadas para cada unidade à CONTRATANTE.
- 2.3.1. A CONTRATADA deverá emitir a nota e encaminhá-la ao departamento designado pela CONTRATANTE.
- 2.4. As notas fiscais devem ser emitidas individualmente para cada unidade, devendo constar em seu corpo os seguintes dizeres: “Despesa realizada com base no C.Gestão nº009/2014 – SMS/NTCSS”.
- 2.5. A CONTRATANTE poderá exigir, no ato do pagamento, a comprovação da Regularidade Fiscal perante as secretarias da Fazendas Federal, Estadual e Municipal envolvidas, e de regularidade de pagamento perante a previdência Social em comprimento a Lei 9.032 de 28 de abril de 1995.
- 2.6. A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência do Banco Santander S/A ou Banco do Brasil a fim de agilizar o pagamento.
- 2.6.1. Caso a CONTRATADA não seja cliente do SANTANDER, o pagamento será efetuado diretamente pelo Setor Financeiro, sito a na Rua Suíça, nº 95, Parque das Nações – Santo André/SP.
- 2.7. Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

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

2.9. A CONTRATANTE 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.

### **3. DAS PENALIDADES**

São aplicáveis as sanções abaixo previstas, que serão propostas pela fiscalização da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia:

**3.1** Advertência escrita;

**3.2** Multa:

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

**3.2.2.** Pelo retardamento nas obrigações pactuadas, multa diária 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

**3.2.3.** Pela inexecução parcial, multa de 3% (três por cento) sobre o valor correspondente ao contrato, conforme obrigações não realizadas ou realizadas em desacordo com as especificações adequadas, podendo a Fundação do ABC

– Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde, autorizar a continuação do mesmo.

**3.2.4.** Pela inexecução total, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total correspondente ao contrato;

**3.2.5.** Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula e se o serviço estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela CONTRATANTE, multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração.

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

**3.4.** As importâncias relativas às multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde efetuar, mediante a emissão de recibo.

#### **4. DA RESCISÃO**

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

**4.2.** Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, em se verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

**4.3.** 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.

## 5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1. Disponibilizar os equipamentos, além dos suprimentos necessários (exceto papel), para pronta utilização, para atender a demanda das unidades de saúde nos locais relacionados, em até 07 (sete) dias posteriores ao início do Contrato, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
- 5.2. Deverá conduzir os trabalhos relacionados, objeto do presente instrumento, de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;
- 5.3. Guardar absoluto sigilo sobre todas as informações recebidas da Contratante, as quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto do presente contrato;
- 5.4. Indicar o representante responsável por gerenciar o contrato devendo este ser apresentado a CONTRATANTE como intermediário das relações de serviços estabelecidas ao seu eficaz cumprimento e que, em eventual caso de substituição do mesmo seja comunicada imediatamente de forma expressa, de forma que não haja interrupção ou prejuízo do andamento dos serviços;
- 5.5. A Contratante poderá inspecionar regularmente o equipamento e, se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada.

## 6. Descrição técnica mínima dos equipamentos

- 6.1. Equipamento tipo Multifuncional Laser Monocromático A4 médio porte

Especificações técnicas mínimas	
Tipo de Impressão	Laser Led Monocromático

Funções principais	Impressão / cópia / Digitalização /Fax
Velocidade de impressão	Até 55 PPM
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi
Resolução do Scanner	Interpolada até 19200 dpi
Suporte a rede Ethernet	Sim
Emulação	PLC 6, PLC 5, XPS, PDF e PostScript 3
Memória	HD de 160 GB com criptografia e segurança
Interfaces	USB 2.0, RJ 45 (ethernet 10/100)
Visor de LCD	Sensível ao toque de 9", inclinável
Ciclo de Trabalho	280.000 páginas/mês
Capacidade Max. de entrada de Papel	630 folhas de papel A4
Tipos de papel	Comum, Papéis Especiais
Tamanho do papel	Mínimo (3"x5"), máximo (8,5"x52")
Tempo máximo para impressão da 1 <sup>a</sup> Página	5 segundos
Suporte aos Sistemas Operacionais	Windows XP/XP Professional x64 Edition/Vista/7/8/8.1/10
Modo de economia de Energia	Sim
Escala da cópia	25% a 400% - incrementos de 1%
Tipo de digitalização	Em cores, monocromático e tons de cinza
Grampeador	Off-line
Cópia duplex	Automática 1:2, 2:2 e 1:4
ADF	Sim
Função digitalizar para	Sim
Velocidade de fax	33, 6 Kbps, transmissão em 2seg/pág
Energia	110 V

## 6.2. Equipamento tipo jato de tinta térmica colorida

Especificações técnicas mínimas	
Tipo de Impressão	Jato de tinta térmica colorida

Velocidade de impressão	Até 30 páginas por minuto (ppm) preto; até 24 ppm em cores
Resolução de Impressão	1200 x 1200 dpi (pontos por polegada) preto; 4800 x 1200 dpi otimizada colorida
Resolução do Scanner	até 1200 x 2400 dpi ópticos
Interfaces	Interface compatível com TWAIN
Ciclo de Trabalho	3000 páginas por mês
Capacidade Max. de entrada de Papel	Até 100 paginas
Tipos de papel	Papel comum, oficio, carta, envelope e etiquetas
Tempo máximo para impressão da 1 <sup>a</sup> Página	até 0,4
Suporte aos Sistemas Operacionais	Windows 10 e 7
Modo de economia de Energia	Máximo de 25 watts
Escala da cópia	Cor: cores de 48 bits e escala de cinza de 8 bits (256 níveis de cinza)
Função digitalizar para	Pdf, jpeg
Energia	bivolt

### 6.3. Equipamento laser Monocromático A4 pequeno porte

<b>Especificações técnicas mínimas</b>	
Tipo de Impressão	laser monocromática
Funções principais	Somente impressão
Velocidade de impressão	formato A4 até 45 ppm
Resolução de Impressão	nítida de 1200 x 1200 dpi
Supporte a rede Ethernet	Possui rede Gigabit (1GB) padrão e módulo wi-fi opcional (802.11 a/b/g/n)
Emulação	PLC 6, PLC 5, XPS, PDF e PostScript 3
Interfaces	Interface 10/100/1000 Base-TX , USB 2.0 (High Speed) e WI-FI (opcional)
Ciclo de Trabalho	Ciclo mínimo de impressão 100.000 páginas/mês

Capacidade Max. de entrada de Papel	padrão para 530 folhas e bandeja
Tamanho do papel	Folha A4
Tempo máximo para impressão da 1ª Página	Primeira impressão em 4,5 segundos
Suporte aos Sistema Operacionais	Windows 10 e 7, 8, XP
Cópia duplex	Duplex (frente e verso) Automático Padrão
Energia	110 v - Alimentação Monofásica 120V - 60Hz
Dimensões aproximadas	(L x P x A) 387 x 364 x 286 mm, peso 13kg

## 7. Dos Equipamentos e Sistemas

- 7.1. Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene;
- 7.2. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com os programas de redução de consumo de energia;
- 7.3. Interfaces em português.

## 8. Da Instalação dos equipamentos

- 8.1. A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pelo CONTRATANTE, utilizando-se apenas de equipamentos novos e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware;
- 8.2. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com as quantidades e locais estabelecidos pelo CONTRATANTE;

8.3. A entrega dos equipamentos deverá ser realizada na data da assinatura do contrato;

## **9. Treinamento**

9.1. Designar um técnico para instalar o equipamento e treinar os funcionários das unidades de saúde responsáveis pela operação do mesmo, devendo o treinamento (cursos operacionais, tantos quantos forem necessários) ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas a expensas da CONTRATADA.

## **10. Manutenções**

10.1. Executar manutenção preventiva e corretiva do equipamento, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

10.2. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo o equipamento em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

10.3. Prestar assistência em horário comercial na modalidade 8 x 5 (oito horas diárias pelos cinco dias da semana), exceto feriados, para atendimento ao equipamento locado;

10.4. Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máxima de 03 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;

- 10.5. Substituir imediatamente o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza;
- 10.6. Entregar e retirar o equipamento substituído sem cobrança de taxa;
- 10.7. Atender a chamados técnicos no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da hora da abertura de chamado para a manutenção, realizado via e-mail ou via fone;
- 10.8. Disponibilizar “Central de Atendimento” para abertura de chamados, via telefone, web e/ou e-mail, de segunda a sexta feira, em horário comercial, indicando telefones e endereços para contato.

## **11. Execuções em Geral**

- 11.1. Esclarecer por escrito, dentro do prazo de até 02 (dois) dias corridos, as dúvidas relativas ao atendimento e/ou serviços prestados, informando as providências tomadas para a sua regularização, quando for o caso;
- 11.2. Encaminhar à Contratante, sempre que solicitada, documentação de qualquer espécie, pertinente a prestação de serviços efetuado no cumprimento do objeto do contrato;
- 11.3. Arcar com todas as despesas relativas à toner, troca de cilindro e revelador, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato;
- 11.4. Disponibilizar, quando da instalação, 02 (dois) kits de suprimentos básicos para o equipamento, necessário à produção de cópias, sendo um para consumo imediato e outro para reserva;

- 11.5. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador e cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias do modelo do equipamento;
- 11.6. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar da solicitação da unidade de saúde;
- 11.7. Comunicar ao gestor da Contratada, conforme o caso requeira, sobre fatos e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de atendimento ou prestação dos serviços;
- 11.8. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção do equipamento, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos;
- 11.9. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza do equipamento;
- 11.10. Executar todos os serviços de manutenção e reparos da máquina, sendo que esses serviços serão prestados, independentes de remuneração, durante o horário de expediente da Contratada;
- 11.11. Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para maior eficiência no imediato atendimento aos chamados para reparo técnico;
- 11.12. A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção das quantidades de impressões no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina devidamente atestadas pelo gestor da unidade, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.

11.13. Fornecer máquinas novas, em bom estado de conservação e funcionamento, com software original de fábrica, com garantia de qualidade de cópias, impressões, digitalizações e fax.

11.14. Fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

11.15. Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional.

11.16. Substituir insumos e materiais de consumo quando constatado que os mesmos estão prejudicando a boa qualidade das impressões.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

12.1. A CONTRATADA deve iniciar os trâmites para início da prestação após a assinatura do presente contrato, conforme termos, prazos e condições neste instrumento estabelecidos;

12.2. A CONTRATADA deverá observar estritamente as normas internas das unidades de saúde;

12.3. A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelos serviços prestados nos termos da legislação em vigor, cumprindo todas as normas, regras e leis aplicáveis a execução do objeto do Contrato;

12.4. A CONTRATADA deverá instruir os empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE;

12.5. A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços ora objeto de contrato, bem como não executar os serviços através de terceiros;

12.6. A CONTRATADA deverá estar em condições de iniciar a locação a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato.

12.7. A CONTRATADA deverá arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução dos serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento;

12.8. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que eventualmente decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restrições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos;

12.9. A CONTRATADA se responsabilizará pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

12.10. A CONTRATADA deve manter durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

12.11. A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA;

12.12. A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, enquanto nas dependências da CONTRATANTE, se mantenham devidamente uniformizados e identificados com crachá.

### **13. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

13.1. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas referente aos equipamentos locados;

13.2. Fiscalizar através de preposto designado, a conformidade dos equipamentos locados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;

13.3. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA;

13.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências das unidades de saúde relacionadas à execução dos serviços;

13.5. O fornecimento à CONTRATADA de todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos, esclarecendo eventuais dúvidas;

13.6. Fornecer papel, para a alimentação do equipamento, em quantidade suficiente, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços;

13.7. Disponibilizar local para o armazenamento dos suprimentos;

13.8. Disponibilizar pontos de rede e de conexão elétrica para o equipamento;

13.9. Efetuar os pagamentos de acordo com estabelecido em contrato;

13.10. Atestar a execução dos serviços, rejeitando aquele que não estiver de acordo, por meio de notificação à Contratada.

#### **14. PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO**

14.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de até 48 (quarenta e oito) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente

#### **15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

15.1. Em havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajustamento de preços.

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

15.2.1. Na eleição do Índice:

15.2.1.1. Dois meses de retroação da data base (mês da proposta);

15.2.2. Na periodicidade:

15.2.2.1. 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.

#### **16. DAS ALTERAÇÕES**

16.1. Quaisquer acréscimos ou diminuição dos serviços, objeto do contrato, somente poderão ser executados após o respectivo aditamento contratual, devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

Santo André, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**FUNDAÇÃO DO ABC – REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA  
DE SAÚDE**

---

**CONTRATADA**

Testemunhas:

---

---