

ATO DE CONVOCAÇÃO
Modalidade III: Valor Superior - Serviços

ATO DE CONVOCAÇÃO
HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS DE SANTO ANDRÉ

PROCESSO Nº. 1969/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM:

- FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO), QUE COMPREENDE O FORNECIMENTO/DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS NOVOS, SEM USO ANTERIOR, LACRADOS DE FÁBRICA E EM FABRICAÇÃO QUE COMPREENDE (IMPRESSORAS LASER, MULTIFUNCIONAIS E TÉRMICAS).
- FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS DO FABRICANTE, EXCETO PAPEL);
- MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS;
- FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, INVENTÁRIO E REPROGRAFIA DE DOCUMENTOS;
- FORNECIMENTO, REPOSIÇÃO E ENTREGA DE TONERS ORIGINAIS, INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E O FORNECIMENTO DE GABINETE PARA APOIO, SUPORTE E/OU SUSTENTAÇÃO DOS MESMOS.

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

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

FORMA DE SELEÇÃO: Será considerado para o presente certame o critério de julgamento padrão de **“Menor Valor Global”** para determinar a ordem de classificação das empresas participantes.

Será considerada como vencedora do certame a empresa melhor classificada dentre as participantes que, concomitantemente, atender todas as exigências especificadas no Termo de Referência, no Ato de Convocação, no Memorial Descritivo e na Minuta Contratual.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em:

- Fornecimento de Outsourcing de impressão (Solução de impressão), que compreende o fornecimento/disponibilidade de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em fabricação que compreende (Impressoras Laser, Multifuncionais e Térmicas).
- Fornecimento de todos os suprimentos originais do fabricante, exceto papel);
- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

- Fornecimento de Software para gerenciamento de impressão, inventário e reprografia de documentos;
- Fornecimento, reposição e entrega de toners originais, instalação dos equipamentos e o fornecimento de gabinete para apoio, suporte e/ou sustentação dos mesmos.

ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: A documentação e as propostas deverão ser formalizadas por escrito, em papel timbrado, devidamente assinadas pelo proponente, e ser entregues **até o dia 12 de setembro de 2022**, no endereço: Rua Dr. Henrique Calderazzo, 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, ao setor de Compras e Contratos (4ºAndar), em envelopes separados. A documentação necessária estará relacionada no Memorial Descritivo.

A proposta e a documentação, em seu respectivo envelope, deverão indicar: o nome da empresa, o objeto do certame e; OBRIGATORIAMENTE na proposta, indicar o endereço eletrônico (e-mail) para o qual será enviado o resultado do presente certame, ficando certo que o Hospital não será responsabilizado e/ou onerado por eventual ausência de indicação, erro de digitação por parte da empresa e problemas em seu servidor.

Santo André, 06 de Setembro de 2022.

MEMORIAL DESCRITIVO

Processo nº 15.1969/22

MEMORIAL PARA COLETA DE PREÇOS VISANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM :

FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO), QUE COMPREENDE O FORNECIMENTO /DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS NOVOS, SEM USO ANTERIOR, LACRADOS DE FABRICA E EM FABRICAÇÃO QUE COMPREENDE (IMPRESSORAS LASER, ,MULTIFUNCIONAIS E TÉRMICAS);

FORNECIMENTOS DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS DO FABRICANTE, EXCETO PAPEL;

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS;

FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO, INVENTÁRIO E REPROGRAFIA DE DOCUMENTOS;

FORNECIMENTO, REPOSIÇÃO E ENTREGA DE TONERS ORIGINAIS, INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DO FORNECIMENTO DO GABINETE PARA APOIO, SUPORTE E/OU SUSTENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

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

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

1. DO OBJETO

1.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a Contratação pelo Hospital Estadual Mario Covas, de empresa especializada em :

- A. Fornecimento de Outsourcing de impressão (Solução de impressão), que compreende o fornecimento/disponibilidade de equipamentos novos, sem uso anterior , lacrados de fábrica e em fabricação que compreende (Impressoras Laser, Multifuncionais e Térmicas),
- B. Fornecimento de todos os suprimentos originais do fabricante,exceto papel);
- C. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

- D. Fornecimento de Software para gerenciamento de impressão, inventário e reprografia de documentos;
- E. Fornecimento, reposição e entrega de toners originais, instalação dos equipamentos e o fornecimento gabinete para apoio, suporte e/ou sustentação dos mesmos.

2. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

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

2.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - b.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

2.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal (se houver) relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:
 - c.1 Federal: (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007),
 - c.2 Estadual: admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;
 - c.3 Municipal: certidão de tributos **mobiliários e imobiliários, (entregues separadamente)** conforme sede da participante.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF);

- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;
- f) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 30 (trinta) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;
- g) Declaração da empresa, sob pena da lei, de responsabilidade em caso de seus funcionários ou prepostos moverem futuras reclamações trabalhistas ou processos cíveis, se comprometendo a efetuarem a exclusão do polo passivo do Hospital Estadual Mário Covas, tanto para responsabilidade solidária quanto subsidiária.
- h) Declaração assinada pelo representante da empresa, assegurando a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma mantida, para fins da não implicação futura de nulidade do certame;

2.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

2.1.4. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Atestado (s) de capacidade técnica, emitida por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, compatível (is) em características, quantidade e prazos referentes ao objeto da contratação, contemplando no mínimo 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, nos termos da súmula 24 do TCE de São Paulo;
- b) Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: Prazo contratual, Data de início e término (caso o contrato ainda esteja vigente, esta informação deverá constar do atestado), Natureza da prestação dos serviços, Quantidades executadas, Caracterização do bom desempenho da Participante; Ser (em) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa participante, com indicação do cargo e telefone de quem assinou o atestado para confirmação;
- c) Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pelo Hospital, a empresa possui perfeitas condições para execução completa dos serviços objeto do presente Memorial.

2.2. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pela empresa vencedora **para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista** estiver com o prazo de validade expirado, o Hospital verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

2.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a empresa vencedora será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1. Conforme artigo 4º caput, §1º do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC e suas unidades mantidas, são impedidos de participar direta ou indiretamente dos processos de aquisições e contratações da Fundação do ABC e suas Mantidas, assim como, da prestação de serviços e/ou fornecimento de bens, seus funcionários, dirigentes, membros do Conselho Curador, bem como membros do Conselho de Administração, nos casos das unidades administradas mediante contratos de gestão.

3.2. Conforme § 1º do artigo 20 do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC e suas unidades mantidas, a empresa vencedora de qualquer concorrência não deverá incidir em quaisquer penalidades ou impedimentos de licitar ou contratar com a Administração Pública e a Fundação do ABC e suas unidades mantidas.

3.3. Não serão analisadas propostas de empresas que se encontrarem nas seguintes condições: impedidas por lei, participação de consórcio, subcontratação de serviço.

4. DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta deverá ser encaminhada em envelope lacrado, identificado com a razão social da empresa candidata e separado da documentação exigida no *item 2* deste memorial, a qual deverá ser encaminhada em outro envelope também lacrado.

4.2. A empresa candidata, em sua proposta, deverá indicar o endereço eletrônico (e-mail) para o qual será enviado a ata de julgamento do resultado do presente certame, ficando certo que o Hospital não será responsabilizado e/ou onerado por eventual ausência de indicação, erro de digitação por parte da empresa ou problemas em seu servidor.

- 4.3. A proposta comercial deverá apontar o “valor global”.
- 4.4. Ficam obrigadas as participantes, para composição dos valores, apresentar suas propostas conforme tabela constante do item 9. Do Termo de Referência, e anexo I.
- 4.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Memorial, tais como frete, combustível, embalagens, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto.
- 4.6. Deverão estar inclusos no preço ofertado, eventuais serviços de mão de obra e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, livre de quaisquer ônus para o Hospital, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, tributos, etc.
- 4.7. A proposta deverá conter as especificações dos serviços oferecidos, em consonância com o objeto do presente memorial, bem como do Termo de Referência.
- 4.8. O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, deverá ser determinado na proposta.

5. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

- 5.1. As propostas serão processadas e julgadas pela Comissão de Análise e Julgamento (COJU) do Hospital Estadual Mário Covas, que submeterá sua decisão ao Diretor Geral, nos termos regimentais.
- 5.2. A COJU publicará a conclusão da concorrência, constando o nome da empresa vencedora no site da FUABC (www.fuabc.org.br) e enviará e-mail com ata do resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes deste certame, ocasião em que será aberto prazo para recurso e impugnações.
- 5.3. A COJU utilizará como forma de desempate, a avaliação da idoneidade das empresas candidatas; qualidade do produto e/ou serviço oferecido; condições de garantia; verificação e comparação da somatória de fatores, incluindo distância, transporte seguro até o local da entrega, forma de pagamento, prazo para entrega e o cumprimento integral das especificações do presente Memorial Descritivo.
- 5.4. Será considerada vencedora a empresa que propuser o **Menor Valor Global**, atender todas as exigências formais do presente Memorial Descritivo e que o serviço esteja de acordo com as especificações mencionadas no “Termo de Referência”.

- 5.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências formais ou técnicas deste Memorial Descritivo.
- 5.6. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas e a critério da COJU, poderá ser fixado prazo para apresentação de novas propostas comerciais.
- 5.7. A COJU, ou quem ela indicar, reserva-se o direito de efetuar diligências para esclarecer ou verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e/ou informações apresentadas nas Propostas.
- 5.8. A empresa melhor classificada da presente coleta de preços, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena, de não o fazendo, ser desclassificada.**

6. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

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

7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

- 7.1. As empresas participantes poderão protocolizar no Setor de Compras do Hospital Estadual Mário Covas Santo André impugnação dos termos deste Memorial Descritivo até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para entrega das propostas, remetendo suas razões à Superintendência/Diretoria Geral do Hospital.

7.2. As impugnações serão analisadas quanto à existência de efeito suspensivo pela COJU, que publicará sua decisão através do site da FUABC (www.fuabc.org.br).

7.3. Caberá recurso da decisão da COJU no prazo de 02 dias úteis da notificação do resultado final. Os recursos deverão ser protocolizados no Setor de Compras do Hospital Estadual Mário Covas e remetidos à Diretoria Geral do Hospital Estadual Mário Covas para análise e julgamento.

7.4. São legitimados para apresentação de recurso os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

7.5. Ocorrendo interposição de recurso por quaisquer das empresas participantes, as demais serão noticiadas através de e-mail, para que, em havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões em 02(dois) dias úteis da notificação.

7.6. A decisão do recurso apresentado será publicada no site da FUABC (www.fuabc.org.br).

8. DAS VISTAS AO PROCESSO

8.1. Após a publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, caso alguma empresa candidata tenha interesse ou necessidade de vistas ao processo do certame, deverá formalizar tal pedido em papel timbrado e protocolizar na recepção do Hospital. As vistas serão realizadas individualmente aos proponentes interessados, em dia, hora e local estipulados pelo Hospital.

8.2. Na realização das vistas ao processo, o proponente solicitante será acompanhado por funcionário indicado do Hospital.

9. DOS ANEXOS

9.1. Integram o presente Memorial Descritivo:

- Termo de Referência
- ANEXO I - Apresentação da Proposta Comercial
- ANEXO II – Minuta do Contrato

10. DO CONTRATO

10.1. O representante ou procurador da empresa declarada como vencedora deverá comparecer a sede do Hospital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da sua convocação, para retirada, assinatura e devolução do respectivo Contrato em 03 dias úteis após sua retirada, sob pena de, não o

fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras coletas de preços do Hospital.

10.2. Os serviços serão iniciados pela empresa vencedora após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

10.3. O Termo de Referência integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora.

11. DAS PENALIDADES

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

12. DOS PAGAMENTOS

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente Memorial Descritivo respeita os princípios da igualdade, legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, probidade administrativa e transparência, garantindo assim lisura em todo o processo.

13.2. Os documentos xerocopiados apresentados deverão ser preferencialmente autenticados.

13.3. A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa candidata, impressa ou datilografada sem emendas ou rasuras.

13.4. O Hospital Estadual Mario Covas Santo André se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. A presente Coleta de Preços tem por objeto a Contratação pelo Hospital Estadual Mario Covas, de empresa especializada em :
- A. Fornecimento de Outsourcing de impressão (Solução de impressão), que compreende o fornecimento/disponibilidade de equipamentos novos, sem uso anterior , lacrados de fábrica e em fabricação que compreende (Impressoras Laser, Multifuncionais e Térmicas),
 - B. Fornecimento de todos os suprimentos originais do fabricante, exceto papel);
 - C. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
 - D. Fornecimento de Software para gerenciamento de impressão, inventário e reprografia de documentos;
 - E. Fornecimento, reposição e entrega de toners originais, instalação dos equipamentos e o fornecimento gabinete para apoio, suporte e/ou sustentação dos mesmos.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. O Hospital vem investindo em tecnologias de informação que auxiliarão às equipes de saúde e gestores na qualificação e otimização dos processos e na produção dos trabalhos.
- 2.2. O outsourcing visa reduzir as despesas de impressão e alguns de seus insumos, otimizando a produção, permitindo a atualização tecnológica, a curva de depreciação dos ativos, além dos ganhos significativos na praticidade e eficiência.
- 2.3. O fornecimento de Outsourcing de impressão promove ainda maior qualidade dos serviços ao garantir o suporte e a manutenção permanente durante a vigência do contrato, eliminando assim os custos com estoques de suprimentos e peças de reposição. Dessa forma, além de evitar os gastos com manutenção, atualização e reposição de equipamentos que, no caso de paradas podem gerar prejuízos, há ainda a garantia de qualidade e padronização das impressões através de máquinas com a mesma qualidade e categoria.
- 2.4. A empresa de outsourcing de impressão deverá disponibilizar um Software para emissão de relatórios gerenciais periódicos com a identificação dos usuários, Departamentos e Unidades, relacionando ao volume impresso por páginas, tipo de documento entre outras informações, contribuindo para o controle sobre as despesas consumíveis nas Unidades de saúde.
- 2.5. Gestão do Serviço:**
- 2.5.1. A empresa deverá disponibilizar acesso web com usuário e senha personalizados, que possibilite no mínimo:

- a. Abertura de chamados técnicos;
- b. Solicitação de envio de suprimentos;
- c. Solicitação de retirada de cartuchos usados;
- d. Download de guias rápidos dos equipamentos oferecidos;
- e. Gerar relatórios de fechamento de faturas
- f. Disponibilizar um recurso de mão de obra para realização de preventivas duas vezes por semana 08:00 às 18:00 horas, totalmente qualificado e apto a fazer toda a gestão do contrato, tendo no mínimo as seguintes características:
 - ✓ Realizar atendimentos in loco dos equipamentos de impressão para assegurar as boas condições funcionamento dos equipamentos e prazos acordados.
 - ✓ Monitoria através de softwares de gerenciamento, visando antecipar necessidades de manutenção ou abastecimento.
 - ✓ Se necessário, ativação de equipamento de reserva – “backup”. Inventário do parque cliente (mapa de instalação), coleta de contadores, manutenção preventiva, gestão de estoque e substituição de suprimentos.
 - ✓ Prestar suporte e orientação ao cliente quanto à utilização dos equipamentos.
 - ✓ Promover o abastecimento de insumos dos equipamentos do site.
 - ✓ Acompanhamento dos chamados técnicos (sistema do fornecedor ou do cliente).
 - ✓ Ter conhecimentos para realizar relatórios básicos de bilhetagem e a extração dos logs de impressão do software.
 - ✓ Ser a interface entre o gestor e sua liderança, com postura de parceria e proatividade, visando sempre um bom desempenho da operação.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS

- a. Não conter qualquer método de envio de informações aos fabricantes ou outras partes, em sistemáticas conhecidas como controle de direitos autorais, controle de licenças, estatística de utilização ou qualquer outra nomenclatura adotada, a menos que o Hospital Estadual Mário Covas tenha ciência dos mesmos e concordes explicitamente com o envio de tais informações, por meio de questionamento específico, claro e completo.

- b. Em caso de autorização de envio de informações, essas devem se limitar exclusivamente ao escopo que foi autorizado pelo Hospital Estadual Mário Covas. Da mesma forma, os equipamentos não devem, em hipótese alguma, registrar informações ocultas nos arquivos produzidos pelo equipamento, exceto aquelas previstas nos formatos dos documentos.
- c. Para os equipamentos com impressões coloridas, os custos das impressões monocromáticas devem faturados em suas respectivas categorias de cor;
- d. Utilizar tecnologia de impressão eletrofotográfica (laser ou LED).
- e. Possuir modo de economia de energia.
- f. Os equipamentos deverão ser ofertados na voltagem de 110V.
- g. Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7/10 e Linux.
- h. Possuir interface de comunicação padrão Ethernet 10/100/1000 com conector RJ45.
- i. Possuir interface USB 2.0.
- j. Possuir suporte aos protocolos de rede IPv4, SMB.

3.2. **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS**

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

TIPOS DE EQUIPAMENTOS

Tipo	Porte	Descrição
1	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional Mono A4 - LASER
2	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional COR A4 - LASER
3	Pequeno	Multifuncional COR A3 - LASER
4	Médio	Impressora Térmica de Etiqueta

ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

Tipo	Porte	Descrição
1	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional Mono A4 - LASER
Quantidade: 169 (5 backups incluso)		Características
Velocidade de impressão		Superior 38 ppm
Ciclo		Mensal 25.000
Multifunções		Impressão, Digitalização
Tecnologia de Impressão		Laser ou LED
Tipo de Impressão		Preto e Branco (PB)
Resoluções		600 x 600 dpi ou superior
Interface Rede		10/100/1000 RJ45
Alimentador de Páginas Originais		Automático
Impressão Frente e Verso (Full Duplex)		Frente e Verso Automático
Digitalização		Frente e Verso
Função de Redução da Cópia		Escalas 25% a 400%
Tamanho Máximo de Papel		A4
Bandeja de entrada de papel		Com capacidade mínimo igual ou superior a 250 folhas
Bandeja de saída com capacidade		Mínima igual ou superior a 100 folhas
Voltagem de operação		110 V ou bivolt

Tipo	Porte	Descrição
2	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional COR A4 - LASER
Quantidade: 07 (2 backups incluso)		Características
Velocidade: 40 ppm no mínimo, em formato A4 ou Carta		40 ppm
Conectividade: Interface USB 2.0 no mínimo e Ethernet, velocidade 10/100/1000 Mbps através de placa integrada padrão TCP/IP e conector RJ45;		10/100/1000 Usb 2.0
Memória de no mínimo 01 GB		1,25 Gb
HD de no mínimo 320 GB		320 Gb
Processador de no mínimo 1 Ghz		1,2Ghz
Emulação PCL6, PostScript 3 e PDF;		Pcl 6 Post Sript 3
Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;		8 Polegadas
Resolução mínima de impressão: 1200x1200 dpi;		1200 x 1200 dpi
Bandeja de alimentador manual (by-pass) com capacidade para 100 folhas;		100 folhas
Bandeja de papel ajustável aos tamanhos A4, carta e ofício;		Sim
Bandeja de entrada com capacidade para 500 folhas;		550 Folhas
Bandeja de saída com capacidade para 250 folhas;		250 folhas
Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 50 folhas com digitalização frente e verso de passagem única sem a necessidade		100 folhas

de intervenção do usuário;	
Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP	Sim
Deverá ser entregue para cada equipamento estabilizador de voltagem	Com Estabilizador
Redução e ampliação da imagem 25% a 400%	25% a 400%
Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em linha de fabricação;	Sim
Ciclo de impressão mensal de 100.000 páginas;	120.000
Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG, PDF E PDF pesquisável com OCR nativo do equipamento sem uso de software adicional	Sim
Destino de saída: Servidor SMB e FTP, e-mail e estação de trabalho;	Sim
Compatibilidade com Mac OS, Windows 10.	Sim
O equipamento deverá prover um gerenciamento de impressão com senha ou outro meio de autenticação no próprio equipamento visando o bloqueio por uso indevido, gerenciamento e bloqueio de impressão ou cópia em preto e cores, gerenciamento de quantidade de impressões e cópias em preto e em cores bloqueando quando atingir uma determinada cota, esse gerenciamento deverá estar embarcado no equipamento e deve possibilitar o acesso remoto ao gerenciamento, provendo todas as funcionalidades do mesmo;	Sim
O processo de digitalização deve permitir: correção do alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário, orientação automática (independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF") e recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas;	Sim
Dimensões máximas: 800mm(L) X628mm(P) X677mm(A); sendo aceita variação de 20% das dimensões exigidas;	482 x 504 x 583 mm; Máximo: 699 x 504 x 583 mm

Tipo	Porte	Descrição
3	Pequeno	Multifuncional COR A3 - LASER
Quantidade: 01		Características
Tecnologia de impressão Laser ou Led Colorida		Sim
Tamanho do Papel: A4 e A3		A4 e A3
Funções de impressão: cópia e digitalização		Sim
Velocidade de impressão mínima de 30 ppm em formato A4 ou Carta		30 ppm
Resolução mínima de 1200 x 1200 DPI		1200x 1200
Memória RAM de no mínimo 2 GB		7GB
Disco rígido interno de no mínimo 250GB		320 GB
Processador de no mínimo 1GHZ		1,2 GHz
Linguagem Compatível com Post Script nível 3 e emulação PCL 6 ou superior		Sim
Interface Ethernet 10/100/1000 Base T interna		Sim
Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 1.000 folhas		1040 folhas
Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas com digitalização frente e verso de passagem única.		100 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas		500 folhas
Duplex (frente e verso) automático		Sim
Painel de 8 polegadas com display touch-screen, em português;		8 polegadas
Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP		Sim
Função para ampliação / redução variando entre 25% e 400%		25% a 400%
Permitir digitalização em cores		Sim
Formatos de saída: TIFF, JPG e PDF.		Tiff, Jpeg e PDF
Modos de digitalização: Scan-to-e-mail; scan-to-folder (SMB / FTP), scan-to-media (USB)		E-mail, SMB/FTP e USB

Tipo	Porte	Descrição
4	Médio	Impressora Térmica de Etiqueta

Quantidade: 49 (2 backups incluso)	Características
	Impressão térmica direta e transferência térmica;
	Memória: RAM de 8 MB
	Velocidade de Impressão Máximo 4" / 102 mm por segundo
	Largura de 1.33" / 33.8 mm a 4.3" / 110 mm
	Largura de mídia 1.00" / 25,4mm to 4,25"/108mm
	Resolução 203 dpi / 8 pontos por mm
	Linguagens de programação EZPL (ZPL, ZPL II® e EPL2™)
	Métodos de impressão: transferência térmica e térmica direta, impressão de código de barra, textos e gráficos
	Equipamento 220V ou bivolt

3.3. SISTEMA INFORMATIZADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS

3.3.1. O sistema de administração dos serviços deverá possuir/ter:

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

3.4. MONITORAMENTO REMOTO E CONTABILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

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

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. Redução nos gastos de impressão e cópia;
- 4.2. Eliminação do estoque e logística consumível;
- 4.3. Atualização tecnológica sem investimentos;
- 4.4. Rastreabilidade de utilização das impressoras;
- 4.5. Nova cultura de trabalho na área de impressão, evitando desperdícios e perdas;

- 4.6. Autenticação de segurança pelo Active Directory;
- 4.7. Gerenciamento dos equipamentos e das impressões por Unidade,
- 4.8. Departamento e Usuário da rede de dados;
- 4.9. Pró-atividade de atendimento aos usuários;
- 4.10. Monitoramento no nível de suprimentos para reposição proativa;
- 4.11. Serviço especializado, qualidade e alta disponibilidade;
- 4.12. Aprimoramento / orientação no ambiente de trabalho a fim de aumentar a sua produtividade e correta utilização do equipamento (recursos) e software de gerenciamento.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADAS COM A CONTRATAÇÃO

- 5.1. Garantir a Integridade dos serviços de impressão de documentos de todo o Hospital;

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1. As propostas deverão ofertar os valores pelo item com valores por item, através do preenchimento da tabela constante no **anexo I, e Tabela constante do Item 9**, deste Termo, incluídos os tributos e eventuais custos de transporte, além do preenchimento do anexo II para solicitação de eventual de equipamento extra.
- 6.2. A proposta deverá conter o valor total, condições comerciais e técnicas para os serviços:
 - a. Instalação;
 - b. Suporte/Manutenção.

7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

- 7.1. As métricas a serem avaliadas para aferição dos níveis dos serviços prestados são: disponibilidade (Circuito Internet, Solução de Gerenciamento e registro de chamados);
- 7.2. Nível de Serviço – SLA:

Id	Etapa/Fase/Item	Indicador	Valor Mínimo Aceitável
1	Disponibilidade do serviço de impressão	Período de tempo que o serviço fica operacional no mês.	99,8%
2	Disponibilidade do serviço de Gerenciamento	Período de tempo que o serviço fica operacional no mês.	> 99,5%
4	Prazo Primeiro Atendimento Técnico	SLA para primeiro atendimento	24 horas
5	Prazo para atendimento de chamados para reparo/manutenção	Tempo final para resolução do problema.	48 horas

- 7.3. A **CONTRATADA** deverá garantir os níveis de serviço especificados nos itens a seguir. Caso não sejam cumpridos, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções administrativas previstas.
- 7.4. A **CONTRATANTE** poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.
- 7.5. Em caso de infrações, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções de multa:
- 7.5.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste contrato. Na hipótese de reincidência por parte da **CONTRATADA**, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato;
 - 7.5.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor mensal do Contrato;
 - 7.5.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste contrato;
 - 7.5.4. Faculta-se a **CONTRATANTE**, no caso da **CONTRATADA** não cumprir o fornecimento, solicitar a realização do serviço por outra empresa, devendo a **CONTRATADA** arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos.
- 7.6. A monitoração e avaliação referidas deverão permitir a prestação detalhada das informações, para a verificação do nível de serviço e estarão sujeitas a auditorias pela **CONTRATANTE** ou terceiro indicado pela **CONTRATANTE**;
- 7.7. Disponer de células de atendimento diferenciadas, suporte especializado com maior conhecimento técnico;
- 7.8. A qualquer momento, havendo dúvidas quanto à qualidade de um determinado serviço ou circuito, a **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA** uma medição de qualquer dos parâmetros previstos, que deverá ser executado em até 7 (sete) dias corridos após a solicitação;
- 7.9. Os relatórios definidos poderão a qualquer momento serem utilizados para a verificação dos níveis de serviço estabelecidos.

8. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

- 8.1. O quantitativo estimado de impressão é a seguinte:



Tipo	Porte	Descrição	QTDE	Estimativa Mensal	Estimativa Anual
1	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional Mono A4 - LASER	164	875.700	10.508.400
2	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional COR A4 - LASER	5	9.000	108.000
3	Pequeno	Multifuncional COR A3 - LASER	1	1.000	12.000

Tipo	Porte	Descrição	Qtde Impressoras Térmicas	Qtde Ribbons 74 Metros (cada)
4	Médio	Impressora Térmica de Etiqueta + fornecimento de 200 unidades de Ribbons mês de 74m para um total de 47 equipamentos.	47	200

BACKUP					
Tipo	Porte	Descrição	QTDE	Estimativa Mensal	Estimativa Anual
1	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional Mono A4 - LASER	5	-	-
2	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional COR A4 - LASER	2	-	-
4	Médio	Impressora Térmica de Etiqueta	2	-	-

9. Apresentação da Proposta Comercial

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

- a. Quantidade/Marca/Modelo e Ficha Técnica dos Equipamentos Propostos;
- b. Fabricante/Versionamento dos Sistemas e Ficha Técnica do (s) Software (s) proposto (s);

Precificação:

TIPO DE: IMPRESSÃO/CÓPIA & SOFTWARE	Faixa de Franquia	Preço Por Página Impressa	Subtotal	Preço Por Página Excedente Impressa a Faixa de Franquia
Equipamento Multifuncional Mono A4 - LASER				
Equipamento Multifuncional COR A4 - LASER				
Multifuncional COR A3 - LASER				
Impressora Térmica de Etiqueta				

10. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DAS EMPRESAS

10.1. Será considerado para o presente certame o critério de julgamento padrão de **“Menor Valor Global”** para determinar a ordem de classificação das empresas participantes.

- 10.2. Será considerada como vencedora do certame a empresa melhor classificada dentre as participantes que, concomitantemente, atender todas as exigências especificadas no Termo de Referência, no Ato de Convocação, no Memorial Descritivo e na Minuta Contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A **CONTRATADA** se compromete a seguir todas as exigências estabelecidas nas “Especificações do Serviço”, constante no item 2 deste instrumento, que forem de sua competência.
- 11.2. A **CONTRATADA** deverá respeitar integralmente todos os protocolos, procedimentos, regulamentos, normas, e indicadores estabelecidos pela **CONTRATANTE**, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que o hospital esteja inserido.
- 11.3. A **CONTRATADA**, através de seu representante, deverá prestar esclarecimentos sempre que convocada pela **CONTRATANTE**.
- 11.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a **CONTRATANTE**, qualquer informação necessária sobre o seu negócio, visando o bom funcionamento e apoio à utilização do serviço;
- 11.5. A fim de garantir o melhor uso e aplicação dos produtos e benefícios contratados, a **CONTRATADA** deverá prover assistência contratual completa, compreendendo no mínimo os seguintes serviços:
- 11.5.1. Apoio on-line, ou via telefone à **CONTRATANTE** para a correta ativação e utilização dos benefícios previstos no contrato, durante toda a vigência do contrato para o objeto deste Termo de Referência.
- 11.5.2. Dispor de atendimento e suporte remoto ou local - 24horas x 07dias
- 11.6. A **CONTRATADA** deverá prestar o serviço objeto do presente, zelando pela eficiência e regular funcionamento do serviço.
- 11.7. A **CONTRATADA** deverá utilizar ferramentas, instrumentos e procedimentos de avaliação e monitoração capazes de avaliar e reportar o desempenho dos circuitos e serviços em relação aos níveis de serviços estabelecidos;
- 11.8. A **CONTRATADA** deverá prestar apoio técnico sempre que necessário.
- 11.9. A **CONTRATADA** se compromete a cumprir os prazos estabelecidos referentes à entrega dos serviços contratados.
- 11.10. A **CONTRATADA** se compromete a executar seus serviços respeitando todas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, em sua proposta, bem como as demais determinações estabelecidas no contrato;

- 11.11. A **CONTRATADA** deverá conceder descontos aplicados ao valor mensal em caso de interrupções técnicas não programadas junto aos serviços prestados;
- 11.12. Para efeitos de desconto, o período mínimo de interrupção a ser considerado 30 (trinta) minutos consecutivos, computados a partir da sua efetiva comunicação pelo **CONTRATANTE à CONTRATADA**;
- 11.13. Dispor de recursos e/ou gerenciamento para detecção On line de possíveis problemas ocorridos no link em caso de falhas no sinal para manutenção e reparo imediato;
- 11.14. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE** na execução do serviço, atendendo às solicitações do executor do contrato, voltadas ao saneamento e correção da (s) irregularidade (s) verificada (s);
- 11.15. Resolver em tempo útil às anomalias detectadas;
- 11.16. A empresa se compromete a cumprir os prazos estabelecidos referentes à entrega dos serviços contratados;
- 11.17. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 11.18. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por seus empregados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;
- 11.19. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor;
- 11.20. Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar, com a devida antecedência, os esclarecimentos necessários;
- 11.21. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade pelos serviços;
- 11.22. A **CONTRATADA** deverá apresentar em toda visita técnica, relatório técnico e/ou ordem de serviço (OS) perante o serviço prestado;
- 11.23. A **CONTRATADA** se compromete a disponibilizar apenas profissionais qualificados e que possuam os respectivos registros junto ao conselho de sua categoria;

- 11.24. Os profissionais da **CONTRATADA** que em qualquer situação estiverem prestando serviços a **CONTRATANTE** deverão obrigatoriamente identificar-se e portarem crachá em local visível;
- 11.25. A **CONTRATANTE**, deverá sempre disponibilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários para execução dos serviços a **CONTRATADA**.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/HOSPITAL

- 12.1. A **CONTRATANTE** se compromete a seguir todas as exigências estabelecidas nas “Especificações do Serviço”, constante no item 2 deste instrumento, que forem de sua competência.
- 12.2. A **CONTRATANTE** fornecerá o local e as instalações para o desenvolvimento dos serviços contratados;
- 12.3. A **CONTRATANTE** deverá pagar pontualmente o preço devido pela utilização dos serviços ora contratados, incluindo os eventuais custos por utilização excedente.
- 12.4. A **CONTRATANTE** deverá informar todas as anomalias detectadas no serviço contratado;
- 12.5. A **CONTRATANTE** deverá prestar a empresa **CONTRATADA** qualquer informação necessária sobre o seu negócio visando o bom funcionamento e apoio à utilização dos serviços.
- 12.6. A **CONTRATANTE** deverá informar todas as anomalias detectadas perante os links contratados;
- 12.7. Caso o objeto da prestação de serviços requeira a utilização de equipamentos, sobretudo de propriedade da **CONTRATADA**, caberá a **CONTRATANTE** zelar pelo equipamento utilizado, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelo fabricante;

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado no dia 20 do mês subsequente aos serviços prestados, caso essa data seja em finais de semana ou feriados, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil vigente;
- 13.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao gestor do contrato, nota fiscal contendo a descrição dos serviços realizados no mês anterior, eventuais identificações e quantidades até o dia 3 de cada mês. Somente após a conferência da referida nota fiscal pelo gestor e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

13.3. Nos pagamentos será retido na fonte o valor correspondente aos tributos, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

13.4. Não ocorrerão pagamentos antecipados pela prestação de serviços.

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

- A) Nota Fiscal constando a discriminação detalhada do serviço prestado;
- B) CND - Federal: (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);
- C) Prova de regularidade perante o FGTS. Quando isento, deverá o Prestador apresentar justificativa e comprovante;
- D) Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GEFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N 971/2009.

14. VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. O contrato terá a duração inicial de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, até no máximo em 48 (quarenta e oito), nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da FUABC e Mantidas;

14.2. Os serviços deverão estar disponíveis, em até 15(quinze) dias corridos pós assinatura do contrato.

15. GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A execução do presente contrato será acompanhada pelo gestor técnico responsável pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

Santo André, 31 de maio de 2022.

Gestor Responsável

Ciente e de acordo,

Diretor Responsável

Anexo I – Apresentação da Proposta

Objeto: O objeto deste Termo de Referência é a Contratação de empresa especializada para fornecimento de Outsourcing de impressão (Solução de impressão), que compreende no fornecimento/disponibilidade de equipamentos (Impressoras Laser, Multifuncionais e Térmicas)

Item 1: Ativos

Tipo	Porte	Descrição	QTDE	Valor Anual (R\$)	Valor Mensal (R\$)
1	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional Mono A4 - LASER	164	R\$	R\$
2	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional COR A4 - LASER	5	R\$	R\$
3	Pequeno	Multifuncional COR A3 - LASER	1	R\$	R\$
TOTAL			170	R\$	R\$

Tipo	Porte	Descrição	Qtde Impressoras Térmicas	Qtde 200 Ribbons de 74 Metros (cada)	Valor Anual (R\$)	Valor Mensal (R\$)
4	Médio	Impressora Térmica de Etiqueta + fornecimento de 200 unidades de Ribbons mês de 74m para um total de 49 equipamentos.	47	200	R\$	R\$
TOTAL			47	200	R\$	R\$

Item 2: Backup

Tipo	Porte	Descrição	QTDE BACKUP	Valor Anual (R\$)	Valor Mensal (R\$)
1	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional Mono A4 - LASER	5	R\$	R\$
2	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional COR A4 - LASER	2	R\$	R\$
4	Médio	Impressora Térmica de Etiqueta	2	R\$	R\$
TOTAL			9	R\$	R\$

ESCREVER O VALOR GLOBAL ANUAL POR EXTENSO:

R\$ _____

DATA DA EMISSÃO DA PROPOSTA: _____

DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM O INTERIOR TEOR DO ATO DE CONVOCAÇÃO E TERMO DE REFERÊNCIA

(representante legal)

ANEXO II – Minuta do Contrato

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/22

Processo nº 15-1969/2022

Ementa: Contratação de empresa especializada _____.

Pelo presente instrumento particular de um lado **FUNDAÇÃO DO ABC – Organização Social de Saúde (HOSPITAL ESTADUAL MÁRIO COVAS SANTO ANDRÉ)**, com sede à Rua Doutor Henrique Calderazzo, nº 321, Bairro Paraíso, Santo André/SP, CEP 09190-610, inscrita no CNPJ sob o nº 57.571.275/0006-07, com Inscrição Estadual Isenta, neste ato representado por _____, simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, situada no endereço _____, representado neste ato por, _____, detentor da cédula de identidade RG nº; e inscrito no CPF sob nº aqui e adiante simplesmente denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o presente termo que será regido pelas cláusulas e condições a seguir expostas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- A. Fornecimento de Outsourcing de impressão (Solução de impressão), que compreende o fornecimento/disponibilidade de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em fabricação que compreende (Impressoras Laser, Multifuncionais e Térmicas),
- B. Fornecimento de todos os suprimentos originais do fabricante, exceto papel);
- C. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- D. Fornecimento de Software para gerenciamento de impressão, inventário e reprografia de documentos;
- E. Fornecimento, reposição e entrega de toners originais, instalação dos equipamentos e o fornecimento gabinete para apoio, suporte e/ou sustentação dos mesmos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. O Hospital vem investindo em tecnologias de informação que auxiliarão às equipes de saúde e gestores na qualificação e otimização dos processos e na produção dos trabalhos.

- 2.2. O outsourcing visa reduzir as despesas de impressão e alguns de seus insumos, otimizando a produção, permitindo a atualização tecnológica, a curva de depreciação dos ativos, além dos ganhos significativos na praticidade e eficiência.
- 2.3. O fornecimento de Outsourcing de impressão promove ainda maior qualidade dos serviços ao garantir o suporte e a manutenção permanente durante a vigência do contrato, eliminando assim os custos com estoques de suprimentos e peças de reposição. Dessa forma, além de evitar os gastos com manutenção, atualização e reposição de equipamentos que, no caso de paradas podem gerar prejuízos, há ainda a garantia de qualidade e padronização das impressões através de máquinas com a mesma qualidade e categoria.
- 2.4. A empresa de outsourcing de impressão deverá disponibilizar um Software para emissão de relatórios gerenciais periódicos com a identificação dos usuários, Departamentos e Unidades, relacionando ao volume impresso por páginas, tipo de documento entre outras informações, contribuindo para o controle sobre as despesas consumíveis nas Unidades de saúde.

2.5. Gestão do Serviço:

2.5.1. A empresa deverá disponibilizar acesso web com usuário e senha personalizados, que possibilite no mínimo:

- a. Abertura de chamados técnicos;
- b. Solicitação de envio de suprimentos;
- c. Solicitação de retirada de cartuchos usados;
- d. Download de guias rápidos dos equipamentos oferecidos;
- e. Gerar relatórios de fechamento de faturas
- f. Disponibilizar um recurso de mão de obra para realização de preventivas duas vezes por semana 08:00 às 18:00 horas, totalmente qualificado e apto a fazer toda a gestão do contrato, tendo no mínimo as seguintes características:
 - ✓ Realiza atendimentos in loco dos equipamentos de impressão para assegurar as boas condições funcionamento dos equipamentos e prazos acordados.
 - ✓ Monitoria através de softwares de gerenciamento, visando antecipar necessidades de manutenção ou abastecimento.
 - ✓ Se necessário, ativação de equipamento de reserva – “backup”. Inventário do parque cliente (mapa de instalação), coleta de contadores, manutenção preventiva, gestão de estoque e substituição de suprimentos.
 - ✓ Prestar suporte e orientação ao cliente quanto à utilização dos equipamentos.
 - ✓ Promover o abastecimento de insumos dos equipamentos do site.

- ✓ Acompanhamento dos chamados técnicos (sistema do fornecedor ou do cliente).
- ✓ Ter conhecimentos para realizar relatórios básicos de bilhetagem e a extração dos logs de impressão do software.
- ✓ Ser a interface entre o gestor e sua liderança, com postura de parceria e proatividade, visando sempre um bom desempenho da operação.

2.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.6.1. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS

- a. Não conter qualquer método de envio de informações aos fabricantes ou outras partes, em sistemáticas conhecidas como controle de direitos autorais, controle de licenças, estatística de utilização ou qualquer outra nomenclatura adotada, a menos que o Hospital Estadual Mário Covas tenha ciência dos mesmos e concordes explicitamente com o envio de tais informações, por meio de questionamento específico, claro e completo.
- b. Em caso de autorização de envio de informações, essas devem se limitar exclusivamente ao escopo que foi autorizado pelo Hospital Estadual Mário Covas. Da mesma forma, os equipamentos não devem, em hipótese alguma, registrar informações ocultas nos arquivos produzidos pelo equipamento, exceto aquelas previstas nos formatos dos documentos.
- c. Para os equipamentos com impressões coloridas, os custos das impressões monocromáticas devem faturados em suas respectivas categorias de cor;
- d. Utilizar tecnologia de impressão eletrofotográfica (laser ou LED).
- e. Possuir modo de economia de energia.
- f. Os equipamentos deverão ser ofertados na voltagem de 110V.
- g. Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7/10 e Linux.
- h. Possuir interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45.
- i. Possuir interface USB 2.0.
- j. Possuir suporte aos protocolos de rede IPv4, SMB.

2.7. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS

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

TIPOS DE EQUIPAMENTOS

Tipo	Porte	Descrição
1	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional Mono A4 - LASER
2	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional COR A4 - LASER
3	Pequeno	Multifuncional COR A3 - LASER
4	Médio	Impressora Térmica de Etiqueta

ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

Tipo	Porte	Descrição
1	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional Mono A4 - LASER
Quantidade: 169 (5 backups incluso)		Características
Velocidade de impressão		Superior 38 ppm
Ciclo		Mensal 25.000
Multifunções		Impressão, Digitalização
Tecnologia de Impressão		Laser ou LED
Tipo de Impressão		Preto e Branco (PB)
Resoluções		600 x 600 dpi ou superior
Interface Rede		10/100/1000 RJ45
Alimentador de Páginas Originais		Automático
Impressão Frente e Verso (Full Duplex)		Frente e Verso Automático
Digitalização		Frente e Verso
Função de Redução da Cópia		Escalas 25% a 400%
Tamanho Máximo de Papel		A4
Bandeja de entrada de papel		Com capacidade mínimo igual ou superior a 250 folhas
Bandeja de saída com capacidade		Mínima igual ou superior a 100 folhas
Voltagem de operação		110 V ou bivolt

Tipo	Porte	Descrição
2	Pequeno/Médio	Equipamento Multifuncional COR A4 - LASER
Quantidade: 07 (2 backups incluso)		Características
Velocidade: 40 ppm no mínimo, em formato A4 ou Carta		40 ppm
Conectividade: Interface USB 2.0 no mínimo e Ethernet, velocidade 10/100/1000 Mbps através de placa integrada padrão TCP/IP e conector RJ45;		10/100/1000 Usb 2.0
Memória de no mínimo 01 GB		1,25 Gb
HD de no mínimo 320 GB		320 Gb
Processador de no mínimo 1 Ghz		1,2Ghz
Emulação PCL6, PostScript 3 e PDF;		Pcl 6 Post Sript 3
Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;		8 Polegadas
Resolução mínima de impressão: 1200x1200 dpi;		1200 x 1200 dpi
Bandeja de alimentador manual (by-pass) com capacidade para 100 folhas;		100 folhas
Bandeja de papel ajustável aos tamanhos A4, carta e ofício;		Sim
Bandeja de entrada com capacidade para 500 folhas;		550 Folhas
Bandeja de saída com capacidade para 250 folhas;		250 folhas
Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 50 folhas com digitalização frente e verso de passagem única sem a necessidade de intervenção do usuário;		100 folhas
Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP		Sim
Deverá ser entregue para cada equipamento estabilizador de voltagem		Com Estabilizador
Redução e ampliação da imagem 25% a 400%		25% a 400%
Os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em linha de fabricação;		Sim
Ciclo de impressão mensal de 100.000 páginas;		120.000
Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG, PDF E PDF pesquisável com OCR nativo do equipamento sem uso de software adicional		Sim
Destino de saída: Servidor SMB e FTP, e-mail e estação de trabalho;		Sim
Compatibilidade com Mac OS, Windows 10.		Sim
O equipamento deverá prover um gerenciamento de impressão com senha ou outro meio de autenticação no próprio equipamento visando o bloqueio por uso indevido, gerenciamento e bloqueio de impressão ou cópia em preto e cores, gerenciamento de quantidade de impressões e cópias em preto e em cores bloqueando quando atingir uma determinada cota, esse gerenciamento deverá estar embarcado no equipamento e deve possibilitar o acesso remoto ao gerenciamento, provendo todas as funcionalidades do mesmo;		Sim
O processo de digitalização deve permitir: correção do alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário, orientação automática (independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF") e recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas;		Sim
Dimensões máximas: 800mm(L) X628mm(P) X677mm(A); sendo aceita variação de 20% das dimensões exigidas;		482 x 504 x 583 mm; Máximo: 699 x 504 x 583 mm

Tipo	Porte	Descrição
3	Pequeno	Multifuncional COR A3 - LASER
Quantidade: 01		Características
Tecnologia de impressão Laser ou Led Colorida		Sim
Tamanho do Papel: A4 e A3		A4 e A3
Funções de impressão: cópia e digitalização		Sim
Velocidade de impressão mínima de 30 ppm em formato A4 ou Carta		30 ppm
Resolução mínima de 1200 x 1200 DPI		1200x 1200
Memória RAM de no mínimo 2 GB		7GB
Disco rígido interno de no mínimo 250GB		320 GB
Processador de no mínimo 1GHZ		1,2 GHz
Linguagem Compatível com Post Script nível 3 e emulação PCL 6 ou superior		Sim
Interface Ethernet 10/100/1000 Base T interna		Sim
Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 1.000 folhas		1040 folhas
Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas com digitalização frente e verso de passagem única.		100 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas		500 folhas
Duplex (frente e verso) automático		Sim
Painel de 8 polegadas com display touch-screen, em português;		8 polegadas
Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP		Sim
Função para ampliação / redução variando entre 25% e 400%		25% a 400%
Permitir digitalização em cores		Sim
Formatos de saída: TIFF, JPG e PDF.		Tiff, Jpeg e PDF
Modos de digitalização: Scan-to-e-mail; scan-to-folder (SMB / FTP), scan-to-media (USB)		E-mail, SMB/FTP e USB

Tipo	Porte	Descrição
4	Médio	Impressora Térmica de Etiqueta

Quantidade: 49 (2 backups incluso)	Características
	Impressão térmica direta e transferência térmica;
	Memória: RAM de 8 MB
	Velocidade de Impressão Máximo 4" / 102 mm por segundo
	Largura de 1.33" / 33.8 mm a 4.3" / 110 mm
	Largura de mídia 1.00" /25,4mm to 4,25"/108mm
	Resolução 203 dpi / 8 pontos por mm
	Linguagens de programação EZPL (ZPL, ZPL II® e EPL2™)
	Métodos de impressão: transferência térmica e térmica direta, impressão de código de barra, textos e gráficos
	Equipamento 220V ou bivolt

2.8. SISTEMA INFORMATIZADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS

2.8.1. O sistema de administração dos serviços deverá possuir/ter:

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

2.9. MONITORAMENTO REMOTO E CONTABILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

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

- a. Realizar a contabilidade de impressões e cópias nos equipamentos por tipo de operação, arquivo, usuário, divisão, departamento e equipamento, além do período em que o equipamento ficou indisponível;
- b. Realizar a contabilidade dos documentos digitalizados e fax nos equipamentos;
- c. Suportar o idioma Português (Brasil);
- d. Permitir geração de relatórios padrão e estatísticos abrangentes, de forma fácil e intuitiva;
- e. Permitir cadastramento de usuários com diferentes perfis de acesso (inclusive de administração), visando limitar acesso a funcionalidades e recursos da Solução de Impressão de acordo com o perfil;
- f. Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e multifuncionais instaladas);
- g. Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil);
- h. Permitir a exportação dos dados em formato CSV e PDF;
- i. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

- j. Permitir atualização remota de firmware em cada equipamento e em massa;
- k. Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;
- l. Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;
- m. Relatório de erros;
- n. A solução deverá permitir a criação de árvores de diretórios, sem limite de subgrupos, a fim de representar a estrutura organizacional da instituição e alocação de cada equipamento em seu respectivo diretório;
- o. Além do software de bilhetagem deverá ser disponibilizada ferramenta de gerenciamento operacional que consolide nível de toner, atualização de firmware, vida de fusores, etc;
- p. Deve acompanhar o sistema de gerenciamento, todo o licenciamento de software necessário para seu perfeito funcionamento, sendo responsabilidade da CONTRATADA o correto dimensionamento desses recursos para o pleno atendimento dos requisitos de desempenho e capacidade da Solução.

3. CLAUSULA TERCEIRA – DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1.O Termo de Referência, e proposta Técnico Comercial, farão parte integrante do presente instrumento contratual, produzindo os mesmos efeitos legais.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.A **CONTRATADA** se compromete a seguir todas as exigências estabelecidas nas “Especificações do Serviço”, constante no item 2 deste instrumento, que forem de sua competência.

4.2.A **CONTRATADA** deverá respeitar integralmente todos os protocolos, procedimentos, regulamentos, normas, e indicadores estabelecidos pela CONTRATANTE, contribuindo para a acreditação ou manutenção da qualidade nas certificações nacionais e internacionais que o hospital esteja inserido.

4.3.A **CONTRATADA**, através de seu representante, deverá prestar esclarecimentos sempre que convocada pela **CONTRATANTE**.

4.4.A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a **CONTRATANTE**, qualquer informação necessária sobre o seu negócio, visando o bom funcionamento e apoio à utilização do serviço;

4.5.A fim de garantir o melhor uso e aplicação dos produtos e benefícios contratados, a **CONTRATADA** deverá prover assistência contratual completa, compreendendo no mínimo os seguintes serviços:

4.5.1. Apoio on-line, ou via telefone à **CONTRATANTE** para a correta ativação e utilização dos benefícios previstos no contrato, durante toda a vigência do contrato para o objeto deste Termo de Referência.

- 4.5.2. Dispor de atendimento e suporte remoto ou local - 24horas x 07dias
- 4.6. A **CONTRATADA** deverá prestar o serviço objeto do presente, zelando pela eficiência e regular funcionamento do serviço.
- 4.7. A **CONTRATADA** deverá utilizar ferramentas, instrumentos e procedimentos de avaliação e monitoração capazes de avaliar e reportar o desempenho dos circuitos e serviços em relação aos níveis de serviços estabelecidos;
- 4.8. A **CONTRATADA** deverá prestar apoio técnico sempre que necessário.
- 4.9. A **CONTRATADA** se compromete a cumprir os prazos estabelecidos referentes à entrega dos serviços contratados.
- 4.10. A **CONTRATADA** se compromete a executar seus serviços respeitando todas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, em sua proposta, bem como as demais determinações estabelecidas no contrato;
- 4.11. A **CONTRATADA** deverá conceder descontos aplicados ao valor mensal em caso de interrupções técnicas não programadas junto aos serviços prestados;
- 4.12. Para efeitos de desconto, o período mínimo de interrupção a ser considerado 30 (trinta) minutos consecutivos, computados a partir da sua efetiva comunicação pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;
- 4.13. Dispor de recursos e/ou gerenciamento para detecção On line de possíveis problemas ocorridos no link em caso de falhas no sinal para manutenção e reparo imediato;
- 4.14. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE** na execução do serviço, atendendo às solicitações do executor do contrato, voltadas ao saneamento e correção da (s) irregularidade (s) verificada (s);
- 4.15. Resolver em tempo útil às anomalias detectadas;
- 4.16. A empresa se compromete a cumprir os prazos estabelecidos referentes à entrega dos serviços contratados;
- 4.17. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 4.18. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por seus empregados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**;

- 4.19. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor;
- 4.20. Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar, com a devida antecedência, os esclarecimentos necessários;
- 4.21. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade pelos serviços;
- 4.22. A **CONTRATADA** deverá apresentar em toda visita técnica, relatório técnico e/ou ordem de serviço (OS) perante o serviço prestado;
- 4.23. A **CONTRATADA** se compromete a disponibilizar apenas profissionais qualificados e que possuam os respectivos registros junto ao conselho de sua categoria;
- 4.24. Os profissionais da **CONTRATADA** que em qualquer situação estiverem prestando serviços a **CONTRATANTE** deverão obrigatoriamente identificar-se e portarem crachá em local visível;
- 4.25. A **CONTRATANTE**, deverá sempre disponibilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários para execução dos serviços a **CONTRATADA**.
- 4.26. Caso o objeto da prestação de serviços requeira a utilização de equipamentos, sobretudo de propriedade do **CONTRATANTE/Estado**, caberá a **CONTRATADA** zelar pelo equipamento utilizado, fazendo uso dos mesmos somente dentro das especificações técnicas recomendadas pelos fabricantes.
- 4.27. Considerando que o **CONTRATANTE** utiliza o “Sistema MV”, e suas atualizações, caso o objeto de contratação seja vinculado ao uso do referido sistema e os profissionais da **CONTRATADA** desconheçam seu funcionamento, estes deverão necessariamente passar por treinamento ministrado pelo **CONTRATANTE**.
- 4.28. A **CONTRATADA**, através de seus profissionais, deverá auxiliar tecnicamente o **CONTRATANTE** com elaboração de relatórios e, se necessário, atuação como assistente técnico em processos judiciais cujo pleito for relacionado ou pertencente ao objeto da presente contratação.
- 4.29. Em caso de qualquer alteração no quadro dos profissionais prestadores de serviços encaminhados pela **CONTRATADA**, obrigatoriamente deverá ser informado ao responsável do **CONTRATANTE** pela gestão do presente contrato, para a efetuação da atualização do cadastro.
- 4.30. Em caso de defeito, desgaste ou algum outro problema que reduza ou impossibilite o uso normal de qualquer aparelho utilizado pela **CONTRATADA**, durante a execução dos serviços objeto deste contrato, deverá a mesma

comunicar o **CONTRATANTE** por escrito, imediatamente após a constatação do fato.

- 4.31. É vedada a cobrança ao paciente e/ou seus acompanhantes e familiares por quaisquer serviços prestados, sob pena de responsabilidade civil e criminal da **CONTRATADA**.
- 4.32. A **CONTRATADA** responderá por todas as despesas e tributos incidentes na execução do contrato, inclusive, sempre que cabível: encargos sociais, comerciais, civis, administrativos, fiscais, previdenciários, acidentários e trabalhistas, abrangendo pagamento de férias, indenização de quaisquer natureza e contribuições devidas ao INSS.
- 4.33. Reconhecendo que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE** e os trabalhadores que forem encaminhados pela **CONTRATADA** para prestação dos serviços, esta assume, sempre que cabível, a obrigação de responder e suportar integralmente todos os custos e despesas relativas às decisões trabalhistas, bem como a processos administrativos e judiciais de qualquer natureza que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados contra o **CONTRATANTE** por funcionários da **CONTRATADA**, sendo que neste caso a **CONTRATADA** irá requerer em juízo a exclusão do **CONTRATANTE** do feito.
- 4.34. Para serviços que gerarem responsabilidade subsidiária, correrá por conta da **CONTRATADA** todos os encargos, vínculos sociais e benefícios, tais como: salários, férias, 13º salário, avisos prévios, vales transportes, cestas básicas, seguros de vida, uniformes incluindo equipamentos de proteção individual (E.P.I.), e outros direitos previsto em lei.
- 4.35. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar civil e criminalmente por danos e/ou prejuízos decorrentes de ação, omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, que seus diretores, prepostos ou profissionais não vinculados a seu quadro, porém por ela indicados, nessa qualidade, causarem ao paciente, bens públicos, móveis e imóveis, objetos do serviço contratado.
- 4.36. A **CONTRATADA** deverá manter o **CONTRATANTE** atualizado quanto as alterações em seu Contrato Social, entregando obrigatoriamente uma cópia do documento comprobatório pertinente.
- 4.37. A **CONTRATADA** é vedada, sem prévia e expressa autorização por escrito do **CONTRATANTE**, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços prestados, objeto do Contrato ou divulgá-los através da imprensa escrita ou falada ou por qualquer outro meio de comunicação. Se for o caso, no ato da autorização da divulgação ou reprodução desse material, o **CONTRATANTE** estabelecerá a sua forma ou conteúdo.
- 4.38. Responsabilizar-se pela idoneidade dos serviços prestados, assim como pelo exato cumprimento da legislação aplicável, seja ela federal, estadual ou municipal, aqui incluídas todas as resoluções, recomendações e demais

determinações emanadas de órgão legalmente investido de funções fiscalizadoras das atividades objeto deste instrumento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1.A **CONTRATANTE** se compromete a seguir todas as exigências estabelecidas nas “Especificações do Serviço”, constante no item 2 deste instrumento, que forem de sua competência.

5.2.A **CONTRATANTE** fornecerá o local e as instalações para o desenvolvimento dos serviços contratados;

5.3.A **CONTRATANTE** deverá pagar pontualmente o preço devido pela utilização dos serviços ora contratados, incluindo os eventuais custos por utilização excedente.

5.4.A **CONTRATANTE** deverá informar todas as anomalias detectadas no serviço contratado;

5.5.A **CONTRATANTE** deverá prestar a empresa **CONTRATADA** qualquer informação necessária sobre o seu negócio visando o bom funcionamento e apoio à utilização dos serviços.

5.6.A **CONTRATANTE** deverá informar todas as anomalias detectadas perante os links contratados;

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS VALORES

6.1.O valor mensal estimado para o exercício contratual é de R\$ ().

6.2.O valor total estimado para o exercício contratual será de R\$ ().

7. CLÁUSULA SETIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1.O pagamento será efetuado até o dia 20 do mês subsequente aos serviços prestados.

7.2.A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao gestor do contrato, nota fiscal contendo a descrição dos serviços realizados no mês anterior, eventuais identificações e quantidades até o dia 3 de cada mês. Somente após a conferência da referida nota fiscal pelo gestor e validação da sua diretoria é que o documento será encaminhado ao setor responsável pelo pagamento.

7.3.Nos pagamentos será retido na fonte o valor correspondente ao “Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza”, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

7.4. Não ocorrerão pagamentos antecipados pela prestação de serviços.

7.5. O pagamento será efetuado, se a natureza do serviço contratado assim exigir, mediante a apresentação mensal pela **CONTRATADA** dos seguintes documentos que serão arquivados pelo **CONTRATANTE**:

- A. Nota Fiscal constando a discriminação detalhada do serviço prestado;
- B. CND - Federal: (Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);
- C. Prova de regularidade perante o FGTS. Quando isento, deverá o Prestador apresentar justificativa e comprovante;
- D. Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GEFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N 971/2009.

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

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

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 pelo Estado de São Paulo para a **CONTRATANTE**, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.6 e 7.7 deste instrumento.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Após o término da vigência deste contrato, caso seja de interesse das partes pela renovação contratual, poderá ser definido no momento da assinatura do respectivo Termo Aditivo o percentual de reajuste ou dedução da Prestação de Serviço, objeto do Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O presente contrato terá a duração de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

10. CLÁUSULA DECIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

10.1.1. Quando houver modificação do projeto das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

10.1.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto.

10.1.3. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.

10.1.4. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes.

10.1.5. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior e caso fortuito.

10.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

11.1. As métricas a serem avaliadas para aferição dos níveis dos serviços prestados são: disponibilidade (Circuito Internet, Solução de Gerenciamento e registro de chamados;

11.2. Nível de Serviço – SLA:

Id	Etapa/Fase/Item	Indicador	Valor Mínimo Aceitável
1	Disponibilidade do serviço de impressão	Período que o serviço fica operacional no mês.	99,8%
2	Disponibilidade do serviço de Gerenciamento	Período que o serviço fica operacional no mês.	> 99,5%
4	Prazo Primeiro Atendimento Técnico	SLA para primeiro atendimento	24 horas
5	Prazo para atendimento de chamados para reparo/manutenção	Tempo final para resolução do problema.	48 horas

11.3. A **CONTRATADA** deverá garantir os níveis de serviço especificados nos itens acima descritos sob pena de infração contratual, e se sujeitar às penalidades da cláusula Décima Segunda.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. A **CONTRATANTE** poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

12.2. Em caso de infrações, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções de multa:

12.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste contrato. Na hipótese de reincidência por parte da **CONTRATADA**, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor mensal do Contrato;

12.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total deste contrato;

12.3. A imposição das penalidades aqui previstas, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerando sua avaliação na situação e circunstância objetiva em que ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

12.4. As sanções previstas de Advertência e Multa, poderão ser aplicadas concomitantemente.

- 12.5. Da aplicação das penalidades à **CONTRATADA**, esta terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Diretoria Geral do **CONTRATANTE**.
- 12.6. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e; o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do serviço referente ao objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.
- 12.7. A imposição de quaisquer das sanções aqui estipuladas, não elidirá o direito do **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar ao hospital, aos seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

13. CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

13.3. Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas.

13.4. A **CONTRATADA**, caso desejar rescindir o contrato, deverá comunicar sua intenção, por escrito ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sob pena de ser obrigada ao pagamento da multa contratual estabelecida no 11.2.1, primeira parte.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O **CONTRATANTE** poderá fiscalizar a execução da prestação de serviço através de preposto devidamente qualificado para tal fim.

14.2. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias deste contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da **CONTRATADA**.

14.3. A **CONTRATADA** tem ciência, e se compromete em respeitar e seguir o código de Conduta Ética da Fundação ABC e mantidas, cuja versão na íntegra está disponível no endereço www.fuabc.org.br/codigodecondutaetica.

14.4. A **CONTRATADA** declara e se compromete a cumprir com os termos da LGPD e demais regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e à proteção de dados pessoais. Em caso de quaisquer dúvidas ou deveres relacionados ao tratamento de dados dos Titulares de Dados, ou ainda, caso o Fornecedor entenda que não é capaz de atender ao previsto na LGPD, ele deverá entrar em contato direto com o Encarregado de Dados da Instituição por meio do endereço de e-mail canal.denuncia@hospitalmariocovas.org.br

14.5. Quaisquer tributos ou encargos legais que vierem a ser criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão em negociação para possível revisão do preço do presente Contrato, proporcionalmente, para maior ou menor, conforme o caso.

14.6. A execução contratual será acompanhada diretamente pelo Gestor Técnico pelo Departamento De Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE**.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

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

Santo André, de de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ RG nº _____.

Nome: _____ RG nº _____.