

**MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS**  
**PROCESSO 0362/2023**

**MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO), QUE COMPREENDE O FORNECIMENTO/DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS NOVOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI.**

**1. PREÂMBULO**

1.1 Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, o **MEMORIAL DESCRITIVO PARA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO), QUE COMPREENDE O FORNECIMENTO/DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS NOVOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI**, localizada na Rua Regente Feijó, 166 – Vila Bocaina – Mauá – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0013-36 (CONTRATANTE) nos termos do Regulamento Interno de Compras disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais, são parte integrante deste Memorial.

1.2 O Memorial Descritivo estará disponível para download no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)), na aba “PUBLICAÇÕES OFICIAIS – EDITAIS”.

1.3 Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta e Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues no Setor de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, até o dia 20/09/2023, das 08hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

**2. DO OBJETO**

2.1 A presente Coleta de Preços tem por objeto a EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO), QUE COMPREENDE O FORNECIMENTO/DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS NOVOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste Memorial.

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Cada proponente deverá apresentar **2 (dois) envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão ser **entregues separadamente, única via, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, nome, telefone e e-mail** com o nome do proponente e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres em:

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL**

FUNDAÇÃO DO ABC - FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO), QUE COMPREENDE O FORNECIMENTO/DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS NOVOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI.

COLETA DE PREÇOS Nº 0362/2023

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ Nº

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

FUNDAÇÃO DO ABC - FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO), QUE COMPREENDE O FORNECIMENTO/DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS NOVOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI.

COLETA DE PREÇOS Nº 0362/2023

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ Nº

NOME DO PROPONENTE:

EMAIL:

TELEFONE:

3.1.1 Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA E ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**) deverão ser entregues até a data e horário limites de recebimento dos envelopes, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

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, vedada a utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

3.3 A proposta comercial deverá ser apresentada impressa, sem emendas ou rasuras, conforme especificação descritivas no item 6;

3.4 Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

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

3.6 Junto ao Envelope nº 01 – Proposta Comercial, o Proponente deve apresentar “DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC”, modelo anexo ao Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, ANEXO X.

3.7 A contratação objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC.

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

#### **4. DOCUMENTOS EXIGIDOS E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 2)**

4.1 A Documentação deverá estar contida no Envelope nº 02 – Documentação, devidamente lacrado, conforme item 3.1 acima.

4.1.1 O Envelope nº 2 (Documentação) deverá ser entregue juntamente com o Envelope nº 1 (Proposta Comercial), sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

4.1.2 Necessariamente a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado como envelope 1 e a documentação exigida pela cláusula 4 do presente Memorial, deverá ser entregue em envelope separado e identificado como Envelope 2.

4.1.3 O Setor de Compras, procederá à abertura dos ENVELOPES 1 – PROPOSTA COMERCIAL apresentados e após julgamento da melhor oferta, será aberto o ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO. Somente a empresa melhor classificada terá sua documentação submetida à avaliação. O Envelope nº 2 (Documentação) deverá conter:

4.2 Registro comercial, **no caso de empresa individual.**

4.3 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a prestação de serviços exigidos no objeto desta coleta de preços.

4.4 Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em até 60 (sessenta) dias anteriores à data de publicação do Memorial Descritivo, desde que não tenha ocorrido alterações contratuais societárias após sua emissão.

4.5 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado.

4.6 Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.6.1. Prova de quitação ou Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa dos Tributos Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e quanto à Dívida Ativa da União de competência da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, expedida no local do domicílio ou sede da licitante, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007);

4.6.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, preferencialmente via Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicílio ou sede da empresa. No caso de empresa prestadora de serviços, comprovar sua regularidade ou apresentar Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro de Contribuintes da Secretaria da Fazenda do Estado;

4.6.3. Prova de quitação com a Fazenda Municipal, preferencialmente por meio da Certidão Negativa de Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários, expedida no local do domicílio ou sede da empresa.

4.7 Certidão Negativa, de pedido de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial 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.

4.8 Prova de inexistência de débitos trabalhistas, 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.

4.9 Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

4.10 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Estão dispensadas da apresentação de balanço as microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

4.10.1. A empresa deverá apresentar com base no balanço e demonstrações contábeis referidos no subitem anterior, os cálculos dos índices contábeis abaixo relacionados, que deverão ser subscritos (atestados) por profissional devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), devendo constar o nome, assinatura e número do CRC do profissional.

- Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = AC/PC$$

- Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$$

- Grau de Endividamento Geral (EG):

$$EG = (PC + PNC) / AT$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo.

PNC = Passivo Não Circulante

AT = Ativo Total

4.10.2. Serão consideradas habilitadas as empresas que atenderem aos limites abaixo especificados:

- Índice de Liquidez Corrente (ILC): valor maior ou igual a 1,00

- Índice de Liquidez Geral (ILG): valor maior ou igual a 1,00

- Grau de Endividamento Geral (EG): menor ou igual a 0,50

4.11. A proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da proponente, que comprove a execução, para quaisquer das modalidades mencionadas neste item, de serviços similares ao objeto deste Memorial de Coleta de Preços, executados por no mínimo 12 (doze) meses.

4.11.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Técnico Operacional), deverão ser elaborado(s) em papel timbrado e/ou conter carimbo oficial do CNPJ, contemplando as informações detalhadas do(s) fornecimento(s) ou serviço(s) prestado(s), sendo assinado(s) e com identificação do nome, cargo ou função do(s) emitente(s).

4.11.2. A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referente a um único ou a diversos contratos e/ou Termos de Credenciamento.

4.12 Declaração (Anexo IX) que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

4.13 Declaração (com logotipo da empresa) “Quadro Societário”, acerca da não incorrência da Proponente das vedações estabelecidas no artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC, nos moldes do Anexo VI.

4.14 Declaração de não impedimentos, conforme Anexo VII.

4.15 Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo Anexo V.

4.16 Atestados de vistoria dos locais de execução dos serviços, onde será declarado que a Proponente tem pleno conhecimento dos locais em que se desenvolverão os serviços, dos acessos e de todas as demais condições e eventuais dificuldades para execução dos serviços do objeto, devendo a vistoria ser realizada pelo responsável técnico da empresa (Anexo III).

4.16.1 Caso a proponente opte pela não realização de visita técnica deverá apresentar declaração de declínio de sua realização, declarando ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto da Coleta de Preço (Anexo IV).

4.17. Declaração indicando o responsável técnico, legalmente habilitado, que será responsável pelo gerenciamento técnico-administrativo dos serviços da unidade.

4.18. Registro ou inscrição da empresa perante o respectivo Conselho Regional, bem como comprovação de habilitação dos prestadores de serviços de instalação e/ou manutenção dos equipamentos.

4.19. Declaração da empresa, responsabilizando-se sob a pena da lei, no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a Fundação do ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

4.20. Declaração da empresa que caso se sagre vencedora, apresentará obrigatoriamente no ato da assinatura do contrato, a relação da equipe técnica.

4.21. Os prestadores dos serviços deverão ter participação societária com a empresa CONTRATADA ou vínculo CLT.

4.21.1. Não sendo CLT, a empresa vencedora deverá comprovar a participação societária dos prestadores de serviço em até 30 (trinta dias), a contar da assinatura do contrato.

4.22. Declaração da empresa que caso se sagre vencedora, apresentará no ato de assinatura do contrato, garantia de execução contratual conforme item 14 do presente memorial.

## 5. VISTORIAS

5.1 As vistorias deverão ser agendadas com antecedência de 05 (CINCO) dias da data da entrega dos Envelopes, pelo telefone abaixo: no horário das 10hs às 15hs, de segunda a sexta feira, no telefone (11) 4547-6999 – RAMAL 6993 – SR(a). Jonatas Tavares.

5.2 Durante a vistoria, os proponentes deverão observar todas as instalações, sanar qualquer tipo dúvidas quanto ao dimensionamento dos materiais, produtos, equipamentos e demais itens necessários para perfeita execução dos serviços.

5.3 No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da Fundação do ABC – COSAM – Complexo de Saúde de Mauá – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini que acompanharam a vistoria, com o “DE ACORDO” do representante da Proponente que procedeu às vistorias.

5.4 A vistoria deverá ser realizada por pessoa devidamente credenciada, por meio de documento emitido pela interessada, que identifique o vistoriador(a), que deverá ter capacitação técnica para avaliar as condições dos locais, objeto da coleta de preço, incluindo as dificuldades e riscos.

5.4.1 A comprovação de vistoria, através do Termo de Vistoria é facultativa, não constituindo condição obrigatória para participação do certame.

5.5 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

## 6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 A proposta comercial estará contida no Envelope nº 01 – Proposta Comercial, devidamente lacrado, conforme item 3.1 acima, devendo ser apresentada da seguinte forma:

6.2 A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o valor global e mensal, em algarismo e por extenso, conforme modelo de proposta no Anexo II do Memorial Descritivo.

6.3 Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Memorial.

6.4 Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço Unitário;
- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- Valor mensal e anual escrito por extenso.

6.5 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 descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todo o período de contratação.

6.6 Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.7 Deverão estar inclusos no preço global dos serviços apresentados na proposta eventuais serviços de mão de obra, e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo-se transporte e pessoal, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciária, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros.

6.8 O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional.

6.8.1 O valor máximo mensal para contratação é de R\$ 23.933,32 (vinte e três mil e novecentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos), perfazendo o valor máximo global de R\$ 287.199,88 (duzentos e oitenta e sete mil e cento e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos) pelo período de 12 (doze) meses.

6.9 A apresentação da proposta significará expressa aceitação de todas as disposições deste instrumento.

6.10 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços acima do valor máximo para contratação ou inexequíveis.

## **7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO**

7.1 As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras da Fundação do ABC, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do (Presidente, Diretor Geral ou Reitor) da Fundação do ABC – COSAM – Complexo de Saúde de Mauá – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, nos termos regimentais.

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

- I. Adequação das propostas a especificação do produto/serviço a ser adquirido;
- II. Qualidade;
- III. Menor preço;
- IV. Prazo de fornecimento;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;



## VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

7.3 O Setor de Compras da Fundação do ABC procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior.

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

7.5 Em caso de empate, entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.5.1 disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

7.5.2 caso o empate persista, será realizado sorteio.

7.6 As propostas comerciais serão avaliadas pelo Setor de Compras da Fundação do ABC, devidamente assessorada por Comissão Técnica nomeada, caso julgue necessário.

7.7 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial.

7.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Contratante;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.7.2 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

7.8 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.8.1 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

7.9 Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.

7.10 Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério do Setor de Compras da Fundação do ABC, poderá ser fixado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

7.11 O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

7.12 Os interessados deverão acompanhar o resultado final através do sítio eletrônico da Fundação do ABC.

## **8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS**

8.1 Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Setor de Compras da Fundação do ABC, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

8.2 Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a Fundação do ABC poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

8.3 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)).

## 9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos dos Atos Convocatórios, desde que formalmente e protocoladas, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

9.2 A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no item anterior, será encaminhada imediatamente à autoridade máxima da Unidade, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

9.3 Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC – COSAM – Complexo de Saúde de Mauá – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

9.4 Não serão reconhecidas as impugnações cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo. Também não são reconhecidas as impugnações que tenham sido encaminhadas por Fax ou qualquer outra forma que não a descrita neste item.

9.5 Se procedente e acolhida a impugnação deste Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

## 10. DAS VISTAS

10.1 Serão franqueadas vistas ao processo, a todos interessados, a partir da Publicação do resultado final, qual seja, expediente do Setor de Compras da Fundação do ABC, após análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que será aberto prazo para Recursos e contrarrazões.

10.2 As vistas deverão ser realizadas formalmente e protocoladas junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, no período das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

10.2.1 Caso não seja a pessoa que compõe o quadro do contrato social, necessário apresentar de forma física a procuração dando a autorização.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da Fundação do ABC, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), desde que formalmente e

protocolados, junto ao Departamento de Compras da Fundação do ABC, das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira.

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

11.3 A Fundação do ABC – COSAM – Complexo de Saúde de Mauá – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que, havendo interesse, apresentem suas impugnações e/ou contrarrazões, por escrito, em 02 (dois) dias úteis, imprerivelmente da notificação, das 08:00 às 16:00 de segunda a sexta-feira.

11.4 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a. serem dirigidos à autoridade competente para apreciá-los;
- b. serem digitados e devidamente fundamentados;
- c. serem rubricados e assinados por representante legal da recorrente, devidamente credenciado, ou por procurador devidamente habilitado.

11.5 Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues sede da Fundação do ABC – COSAM – Complexo de Saúde de Mauá – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

11.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

## **12. DO CONTRATO**

12.1 A participante vencedora deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apta para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficar a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da CONTRATANTE.

12.2 No ato da contratação, a Empresa contratada deverá fornecer Prova de vínculo formal do profissional com a empresa, que poderá ser comprovado mediante registro CLT, prova de membro de quadro societário ou contrato de prestação de serviços autônomos, além da qualificação técnica dos profissionais admitidos no mês de referência e os percentuais de especialização determinados no presente Memorial.

12.3 O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrarão o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

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

### 13. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 Os serviços serão iniciados, pela CONTRATADA, somente após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

13.2 A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data de assinatura do contrato, e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda encaminhada pelos setores e departamentos da CONTRATANTE, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões ao objeto e, conseqüentemente, ao valor do contrato, limitando a 25% (vinte e cinco por cento).

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

13.4 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.

13.5 A CONTRATANTE, através da fiscalização contratual, monitorará a qualidade do serviço executado pelo corpo clínico da CONTRATADA, através dos seguintes indicadores:

- a) Adesão aos protocolos implantados pela CONTRATANTE
- b) Apontamentos nas Comissões.

### 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 Após declaração da vencedora do certame e até a data da assinatura do contrato, será exigida a garantia da CONTRATADA correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da presente contratação.

14.2 A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a empresa vencedora às sanções previstas neste Memorial.

14.3 Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.3.1 Seguro-garantia: a apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 14.5. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a empresa vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 14.5;

14.3.2 Fiança bancária: feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

14.4 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato.

14.5 Cobertura: A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do objeto do contrato;
- c) Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela contratante à contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

14.6 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE.

14.7 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela CONTRATANTE após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

14.8 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

14.8.1 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE para fazê-lo.

14.9 Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice ou da carta-fiança.

## 15. DAS PENALIDADES

15.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

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

15.3 Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre o valor do contrato, podendo, a Fundação do ABC – Complexo de Saúde de Mauá, autorizar a continuação do mesmo;

15.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo;

15.5 Multa de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC – Complexo de Saúde de Mauá;

15.6 Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato;

15.7 As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas cumulativamente. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei;

15.8 O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC – Complexo de Saúde de Mauá efetuar, mediante a emissão de recibo;

15.9 As penalidades serão propostas pela fiscalização da FUNDAÇÃO DO ABC - Complexo de Saúde de Mauá e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

## 16. DOS PAGAMENTOS

16.1 A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observando-se as seguintes condições:

16.2 A CONTRATANTE, efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento;

16.3 A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados:

16.4 O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) Cartão CNPJ e Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

16.4.1 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Banco do Brasil, a fim de agilizar o pagamento, informar também o número do Termo Aditivo de Plano Operacional de Acordo Judicial (processo Acordo Judicial nº 1006869-24.2019.8.26.0348), firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Mauá, número do processo de compras nº 0362/2023, indicação da contratante, sendo COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, e fonte pagadora sendo Secretaria de Saúde do Município de Mauá.

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

16.4.3 A CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal as Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, de Contribuições Previdenciárias perante o INSS e do FGTS junto à Caixa Econômica Federal, que somente serão aceitos dentro do prazo de validade neles assinalados.

16.5 Os pagamentos serão realizados mensalmente, entre o décimo quinto dia ao vigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

16.5.1 As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues impreterivelmente até o dia 05 do mês subsequente a prestação de serviço, para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

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

16.7 A CONTRATANTE procederá a retenção tributária referente aos serviços prestados nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

16.8 A CONTRATANTE realizará o pagamento mediante as impressoras locadas efetivamente, devendo a CONTRATADA encaminhar relatório das locações juntamente com a nota fiscal;

16.9 A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Secretaria do Estado de São Paulo para a CONTRATANTE.

16.10 No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Secretaria do Estado de São Paulo, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 16.9 e 16.8 deste MEMORIAL.

## **17. DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

17.1 Havendo prorrogação do presente contrato de prestação de serviços, após ocorrido 12 (doze) meses, poderá haver reajuste de preços, da seguinte forma:



17.2 Fica definido o IGP-M (índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

17.2.1 Na eleição do Índice:

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

17.2.2 Na periodicidade:

17.2.2.1 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.

17.2.3 Na incidência:

17.2.3.1 A variação verificada no período de 12 (doze) meses, apurada na forma citada nos itens 17.2.1.1. e 17.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta).

## **18. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

18.1 A Prestação de Serviços deverá ser executada de acordo com o ANEXO I do presente Memorial.

18.2 – Os serviços serão realizados no Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, localizado a Rua Regente Feijó, 166 – Vila Bocaina – Mauá – São Paulo, e/ou outro local indicado com antecedência.

## **19. DA RESCISÃO**

19.1. 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.

19.2. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.

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

19.4 – A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes.

19.5. A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público.

19.6. No caso de não interesse de prorrogação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

19.7. A presente avença poderá ser rescindida mediante aviso prévio em caso de conclusão de tomada de preços realizada nos termos do Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras da Fundação do ABC, que objetive a substituição da contratação para melhor adequação dos serviços prestados, atendendo ao interesse público primário.

19.8. O contrato pode ser rescindido, antecipadamente, em caso de fim de vigência do Contrato de Gestão em que figuram como partes a Secretaria de Saúde de Mauá e a CONTRATANTE, sem que haja qualquer tipo de ônus para CONTRATANTE ou CONTRATADA.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC, situada na localizada na Avenida Lauro Gomes, 2.000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, no horário das 08hs00min às 16hs00min, de segunda a sexta-feira.

20-2 Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 1.1 deste Memorial.

20.3 A Fundação do ABC se reserva ao direito de, a qualquer tempo a seu exclusivo critério, adiar ou revogar a presente Coleta de Preços, sem que isso represente motivo para que as empresas interessadas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

20.4 Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;

ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES

ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA)

ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO), QUE COMPREENDE O FORNECIMENTO/DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS NOVOS COM O INTUITO DE SUPRIR AS DEMANDA DA FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI.**

**1 - OBJETO**

1.1 - O objeto do presente termo de referência trata da contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviço de outsourcing de impressão, digitalização e reprodução de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP) na modalidade franquia mínima mensal de páginas e valor fixo de páginas excedentes. A prestação do serviço abrange o fornecimento de equipamentos, gestão de impressão e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de consumíveis (exceto papel) e componentes, transporte, instalação e configuração dos equipamentos e capacitação para gestão e operação dos equipamentos instalados, para as unidades que integram o Contrato COSAM – Complexo de Saúde de Mauá – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses.

**2 - JUSTIFICATIVA**

2.1 - A contratação de serviços de impressão, cópias e digitalização tem como objetivo prover à empresa um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços ocasionados pela falta de insumos e de serviços técnicos de manutenção.

2.2 - Transferência dos processos de logística de suprimentos e peças para a CONTRATADA, gerando a eliminação dos processos de trabalho envolvidos para aquisição dos mesmos, resultando em maior disponibilidade da atual força de trabalho interna dedicada para as atividades fins da empresa.

2.3 - Redução de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos.

2.4 - Redução de custos com os insumos/consumíveis/kit de manutenção, realizadas pelo prestador de serviços.

2.5 - Redução na contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço de outsourcing.

2.6 - Redução de forma drástica das interrupções do serviço de impressão.

2.7 - Redução de gerência de estoque, das compras e do condicionamento de insumos/consumíveis/kit de manutenção.

2.8 - Otimização dos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis/kit de manutenção, que serão de responsabilidade do prestador de serviço de outsourcing.

2.9 - Permitir a criação de custos, para a contabilização e controle das impressões na Empresa, propiciando a melhoria da gestão de impressões e equipamentos.

2.10 - Geração de relatórios gerenciais a partir de informações da utilização dos equipamentos, páginas impressas produzidas por equipamentos e usuários da empresa.

2.11 - Atualização tecnológica dos equipamentos e softwares de controle e gerenciamento.

2.12 - 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.

2.13 - 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.

2.14 - 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.

2.15 - 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.

2.16 - Gestão do Serviço:

2.16.1 - 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. Realizar atendimentos in loco dos equipamentos de impressão para assegurar as boas condições, funcionamento dos equipamentos e prazos acordados.

- g. Monitoria através de softwares de gerenciamento, visando antecipar necessidades de manutenção ou abastecimento.
- h. Prestar suporte e orientação ao cliente quanto à utilização dos equipamentos.
- i. Promover o abastecimento de insumos dos equipamentos do site.
- j. Acompanhamento dos chamados técnicos (sistema do fornecedor ou do cliente).
- l. Ter conhecimentos para realizar relatórios básicos de bilhetagem e a extração dos logs de impressão do software.
- m. Ser a interface entre o gestor e sua liderança, com postura de parceria e proatividade, visando sempre um bom desempenho da operação.

### **3 – DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 – Os serviços serão realizados no Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, localizado a Rua Regente Feijó, 166 – Vila Bocaina – Mauá – São Paulo, e/ou outro local indicado com antecedência.

### **4 - PROPOSTA**

4.1 – A proposta comercial deverá conter:

4.1.1 – Planilha de preço que indique o valor unitário por serviço de acordo com as especificações do Anexo II.

### **5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 - Disponibilizar os equipamentos de acordo com o solicitado para pronta utilização, para atender as demandas das unidades relacionadas imediatamente após a assinatura 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.

5.6 - Os equipamentos oferecidos deverão estar de acordo com as especificações acima retratadas.

5.7 - Os equipamentos devem ser novos, sem uso anterior e em perfeito funcionamento.

5.8 - Os equipamentos deverão vir lacrados e as verificações que implicarem na abertura do equipamento, deverão ser realizadas por representante legal ou credenciado da CONTRATADA, a fim de preservar a garantia dos equipamentos e recolocação do lacre.

5.9 - Após a entrega, o CONTRATANTE disporá de um período de até 5 (cinco) dias úteis para testes, quando, então, verificará se os equipamentos atendem completamente todos os quesitos e condições do Contrato compreendendo a comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação, bem como, se a marca e modelo correspondem àquelas discriminadas na proposta.

5.10 - Os equipamentos deverão estar segurados contra incêndio, roubo, furto e desastres naturais.

5.11 - Durante a vigência do contrato, a manutenção de hardware locado será de responsabilidade da CONTRATADA, cobrindo-se qualquer quebra que possa ocorrer, com o limite de 12 (doze) horas para atendimento e 16 (dezesseis) horas para o reparo do problema, a partir da abertura do chamado. Deve ser considerado como horário comercial o período das 8 às 17 horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

5.12 - Em caso de identificação de problemas generalizados de hardware, tais como defeitos de fabricação e incompatibilidade de “drivers”, a Contratada deverá providenciar a correção do problema em até 3 (três) dias úteis a partir da data do registro da ocorrência, ou substituição de todos os equipamentos relacionados ao problema em até 5 (cinco) dias a partir da data do registro de ocorrência.

5.13 - Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivos de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza e roubo do mesmo.

5.14 - Caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, a Contratante poderá exigir sua substituição, que deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis a partir da data do registro da segunda ocorrência.

5.15 - A contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento que será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico.

5.16 - 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.

5.17 - 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.

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

5.19 - A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, qualquer informação necessária sobre o seu negócio, visando o bom funcionamento e apoio à utilização do serviço.

5.20 - 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:

5.20.1 - 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.

5.20.2 - Dispor de atendimento e suporte remoto ou local - 24horas x 07dias.

5.21 - A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto do presente, zelando pela eficiência e regular funcionamento do serviço.

5.22 - 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.

5.23 - A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico sempre que necessário.

5.24 - A CONTRATADA se compromete a cumprir os prazos estabelecidos referentes à entrega dos serviços contratados.

5.25 - 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.

5.26 - A CONTRATADA deverá conceder descontos aplicados ao valor mensal em caso de interrupções técnicas não programadas junto aos serviços prestados.

5.27 - 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.

5.28 - Dispor de recursos e/ou gerenciamento para detecção on line de possíveis problemas ocorridos para manutenção e reparo imediato.

5.29 - 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);

5.30 - Resolver em tempo útil as anomalias detectadas.

5.31 - A empresa se compromete a cumprir os prazos estabelecidos referentes à entrega dos serviços contratados.

5.32 - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.33 - 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.

5.34 - Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor.

5.35 - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar, com a devida antecedência, os esclarecimentos necessários.

5.36 - Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade pelos serviços.

5.37 - A CONTRATADA deverá apresentar em toda visita técnica, relatório técnico e/ou ordem de serviço (OS) perante o serviço prestado.

5.38 - A CONTRATADA se compromete a disponibilizar apenas profissionais qualificados e que possuam os respectivos registros junto ao conselho de sua categoria.

5.39 - Os profissionais da CONTRATADA, que em qualquer situação estiverem prestando serviços a CONTRATANTE, deverão obrigatoriamente identificar-se e portarem crachá em local visível.

5.40 - A CONTRATANTE sempre deverá disponibilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários para execução dos serviços a CONTRATADA.

## **6 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS**

### **6.1 - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS**

- Não conter qualquer método de envio de informação aos fabricantes ou outras partes, em sistemática conhecidas como controle de direitos autorais, controle de licença, estatística de utilização ou qualquer outra nomenclatura adotada, a menos que a FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI tenha ciência dos mesmo e concorde explicitamente com o envio de tais informações, por meio de questionamento específico, claro e completo;
- Em caso de autorização de envio de informações, essas devem se limitar exclusivamente ao escopo o que foi autorizado pela FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI. Da mesma forma, os equipamentos não devem, em hipótese alguma, registrar informações ocultas nos arquivos produzidos pelo equipamento, exceto aquelas previstas nos formatos dos documentos;
- Para os equipamentos com impressão coloridas, os custos das impressões monocromáticas devem ser faturados em suas respectivas categorias de cor;



- Utilizar tecnologia de impressão eletrofotográfica (laser ou LED);
- Possuir modo de economia de energia;
- Os equipamentos deverão ser ofertados na voltagem de 110V;
- Possuir compatibilidade com o sistema operacional Microsoft Windows 2008,2019,7,10,11;
- Possuir interface de comunicação padrão Ethernet 10/100/1000 com conector RJ45;
- Possuir interface USB 2.0;
- Possuir suporte aos protocolos de rede IPv4, SMB.

#### 6.1.1 - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS

- Possibilitar a geração de arquivos JPEG, TIFF E PDF pesquisável nativo no equipamento, sem uso de software adicional no processo de digitalização;
- Permitir que, após a digitalização, os arquivos resultantes possam ser encaminhados por meio de correio eletrônico, pasta de rede (SMB) e dispositivo do tipo USB flash drive (Pendrive) a entrega do arquivo para qualquer destino deverá ser em formato pesquisável;
- Prover sistema de OCR (Ótica Character Recognition) em linha portuguesa, totalmente licenciado para utilização de todos os usuários da FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI. 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.

## 6.2 - ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

### Tipo 1

#### A4 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER

<b>MULTIFUNCIONAL PRETO E BRANCO A4 LASER</b>
<b>QUANTIDADE - 26 UNIDADES</b>
Tecnologia de impressão Laser ou LED monocromática
Velocidade de impressão mínima de 40 páginas por minuto no formato A4 ou Carta
Resolução mínima de 1200 x 1200 DPI
Memória RAM de no mínimo 1GB
Disco rígido interno de no mínimo 160GB
Processador de no mínimo 1Ghz
Ciclo de trabalho mínimo mensal de 130.000 páginas
Funções de impressão, cópia e digitalização
Linguagem Compatível com Post Script nível 3 e emulação PCL 6 ou superior
Interface Ethernet 10/100/1000 Base T interna
Deve possuir entrada USB 2.0 ou superior
Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas
Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 100 folhas com digitalização frente e verso de passagem única.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas
Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício.
Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 120 g/m2
Duplex (frente e verso) automático (cópia, scanner e impressão)

Painel de operação com 7 polegadas com display touch-screen, em português.
Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP
Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar)
Compatível com certificado Energy Star
Deverá ser fornecido juntamente com o equipamento gabinete ou rack para apoio do equipamento proporcionando operação em altura ergonômica
Deve possuir múltiplas cópias do mesmo documento com seleção variando entre 1 e 99 (mínimo) cópias;
Resolução mínima de 600 x 600 dpi
Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%
Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário;
Suportar originais nos seguintes tamanhos: A4, carta e ofício
Permitir digitalização em cores
Resolução mínima de 600 x 600 dpi monocromática
Formatos de saída: TIFF, JPG e PDF Compactado e Pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
Modos de digitalização: Scan-to-e-mail; scan-to-folder (SMB / FTP), scan-to-media (USB)
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;
Liberação do painel por cartão de aproximação ou tag com fornecimento de Leitor de Crachá

## Tipo 2:

### A4 - IMPRESSORA MONOCROMATICA LASER

<b>IMPRESSORA PRETO E BRANCO A4 LASER</b>
<b>QUANTIDADE - 33 UNIDADES</b>
Tecnologia de impressão Laser ou LED em preto de branco
Tamanho do Papel: A4
Velocidade de impressão de até 30 ppm em formato A4 ou Carta
Resolução mínima de 1200 x 1200 DPI
Memória mínimo 512 MB
Processador de no mínimo 1 GHZ
Ciclo de impressão mínimo de 120.000 páginas mês;
Linguagem Compatível com Post Script nível 3 e emulação PCL 6 ou superior
Interface Ethernet 10/100/1000 Base T interna
Bandeja(s) de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas
Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas
Duplex (frente e verso) automático
Painel de 4 polegadas com display touch-screen, em português.
Liberação do painel por cartão de aproximação ou tag com fornecimento de Leitor de Crachá

## Tipo 3

### A4 - IMPRESSORA COLORIDA LASER

<b>MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4</b>
<b>QUANTIDADE: 01 UNIDADE</b>
Tecnologia de impressão Laser ou LED, colorida e monocromática
Velocidade de impressão mínima de 40 páginas por minuto no formato A4 ou Carta

Resolução mínima de 1200 x 1200
Memória RAM de no mínimo 1 GB
Disco rígido interno de no mínimo 320GB
Processador de no mínimo 1 Ghz
Ciclo de trabalho mínimo mensal de 100.000 páginas
Funções de impressão, cópia e digitalização
Linguagem Compatível com Post Script nível 3 e emulação PCL 6 ou superior
Interface Ethernet 10/100/1000 Base T interna
Deve possuir entrada USB 2.0 ou superior
Bandeja de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas
Alimentador automático (ADF) de documentos com capacidade mínima para 50 folhas com digitalização frente e verso de passagem única.
Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas
Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício
Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 120 g/m2
Duplex (frente e verso) automático (cópia, scanner e impressão)
Painel de operação com 7 polegadas com display touch-screen, em português
Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP
Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar)
Compatível com certificado Energy Star
Deverá ser forçado juntamente com o equipamento gabinete ou rack para apoio do equipamento proporcionando operação em altura ergonômica
Deve possuir múltiplas cópias do mesmo documento com seleção variando entre 1 e 99 (mínimo) cópias;
Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%;
Digitalização duplex em única passagem sem a necessidade de intervenção do usuário;
Suportar originais nos seguintes tamanhos: A4, carta e ofício;
Permitir digitalização em cores;
Resolução mínima de 600 x 600 dpi monocromática;
Formatos de saída: TIFF, JPG e PDF Compactado e Pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
Modos de digitalização: Scan-to-e-mail; scan-to-folder (SMB / FTP), scan-to-media (USB);
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;
Liberação do painel por cartão de aproximação ou tag com fornecimento de Leitor de Crachá

#### Tipo 4:

#### Quantidade: 20

#### IMPRESSORA DE ETIQUETAS – BAIXA PRODUÇÃO TÉRMICA

<b>Acompanha software</b>	Sim
<b>Conexão</b>	USB / Serial / Paralela
<b>Tamanho máximo do rolo de etiquetas</b>	36 metros'
<b>Tamanho máximo do ribbon</b>	74 metros
<b>Resolução de impressão</b>	203 DPI
<b>Método de impressão</b>	Térmica direta e Transferência térmica o equipamento devera suportar as duas tecnologias nativamente.

<b>Velocidade de impressão</b>	102mm/s
<b>Largura de impressão</b>	Até 104mm
<b>Comprimento de impressão</b>	Até 990mm
<b>Firmware:</b>	ZPL II; EPL 2; XML
<b>Fontes e elementos gráficos:</b>	Códigos de barras 1D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, de extensões de 2 ou 5 dígitos UPC e EAN, Plessey, Postnet, Standard 2 de 5, Industrial 2 de 5, Interleaved 2 de 5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code Códigos de barras 2D Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec
<b>Fontes e elementos gráficos:</b>	16 fontes bitmap residentes expansíveis ZPL II Duas fontes residentes dimensionáveis ZPL Cinco fontes residentes expansíveis EPL2 Suporte a fonte nativa de tipo aberto Conforme ao Unicode para impressão térmica sob demanda multilíngue Unidades na China incluem e fonte chinesa simplificada SimSun 50 MB de memória não volátil disponíveis ao usuário, 8 MB de SDRAM disponíveis ao usuário
<b>Voltagem</b>	Bivolt

## Tipo 5

**Quantidade: 01**

### IMPRESSORA DE ETIQUETAS – ALTA PRODUÇÃO TÉRMICA

<b>Método de Impressão</b>	Transferência térmica e térmica direta o equipamento deverá suportar as duas tecnologias nativamente
<b>Recursos padrões:</b>	Método de impressão: termo direto ou termo transferência Construção: Carcaça em metal, com cobertura de mídia em metal Porta com dobradura dupla, com ampla janela transparente Caminho de alimentação lateral: facilita carregamento de mídia e ribbon Filme da cabeça de impressora fino: com E3 Element Energy, equalizador para uma impressão superior LEDs bicolores para identificação rápida do status da impressora Interface gráfica de usuário em LCD multilíngue, baseada em ícones, e um teclado com todas as funções Comunicação: USB 2.0 e portas seriais RS232 Qualificação ENERGY STAR
<b>Especificações da impressora:</b>	Resolução: 203 dpi / 300 dpi (opcional) Memória: 128 MB SDRAM / 128 MB memória on-board linear Largura máxima de impressão: 104 mm Velocidade máxima de impressão: 152 mm/s Sensores: Transmissivos e reflexivos Comprimento de impressão: a 203 dpi: 3988 mm / a 300 dpi: 1854 mm
<b>Firmware:</b>	ZBI 2.0: Linguagem de programação poderosa e opcional, que permite que as impressoras rodem programas autônomos, se conecte a periféricos e muito mais. ZPL e ZPL II: linguagem de programação da Zebra, fornece formatação de etiquetas sofisticadas e controle de impressora e é compatível com todas as impressoras da Zebra.

	EPL e EPL2: Linguagem de programação da Eltron <sup>®</sup> com modo de linhas que simplifica a formatação de etiquetas e habilita formatos de compatibilidade com aplicações legacy.
<b>Simbologia de códigos de barras:</b>	Códigos de barras lineares: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128 com subconjuntos A/B/C e UCC Case Codes, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, UPC e EAN com 2 ou 5 dígitos de extensão, Plessey, Postnet, Standard 2-of-5, Industrial 2-of-5, Interleaved 2-of-5, Logmars, MSI, Codabar, Planet Code. Códigos de Barras 2D: Aztec, Codablock, PDF417, Code 49, Data Matrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF417, TLC 39, RSS-14 (e composto).
<b>Velocidade</b>	4 pol /Seg
<b>Largura Max de Impressão</b>	108 mm
<b>Compr de Imp Min</b>	4 mm
<b>Compr de Imp Max</b>	68 pol (1727 mm)
<b>Processador</b>	32 bit Risc CPU
<b>Memoria</b>	16 MB e 4 MB Flash
<b>Tipo Sensor</b>	Reflexivo móvel e 2 Transmissível centrais
<b>Voltagem</b>	Bivolt

## Tipo 6

**Quantidade: 01**

### IMPRESSORA DE CRACHAS PVC COLORIDA

<b>Método de Impressão</b>	Transferência térmica direta para o cartão por difusão de tinta
<b>Resolução</b>	300dpi
<b>Velocidade</b>	4 pol /Seg
<b>Largura Max de Impressão</b>	108 mm
<b>Compr de Imp Min</b>	4 mm
<b>Compr de Imp Max</b>	68 pol (1727 mm)
<b>Processador</b>	32 bit Risc CPU
<b>Memoria</b>	2GB memória Flash
<b>Tipo Sensor</b>	Reflexivo móvel e 2 Transmissível centrais
<b>Software</b>	Software de Impressão de Crachás Versão FULL totalmente licenciado e Software de Designer Criação e personalização de Crachás com conexão a banco de dados ou planilhas de Excel.
<b>Tipo de Impressão</b>	Colorida com Suporte para impressão Duplex de Crachás frente e verso automático.
<b>Cartão de Limpeza</b>	Cartão para limpeza da cabeça de impressão ou componente e m desgaste e solicitado pelo hardware/software, de uso contínuo.

## Tipo 7

**Quantidade: 03**

### SCANNER DE ALTA PRODUÇÃO

<b>Tipo de scanner</b>	ADF (Alimentador Automático de Documentos) / Alimentação Manual, Duplex
<b>Resolução</b>	Resolução mínima de 600 (seiscentos) x 600 (seiscentos) dpi
<b>Velocidade</b>	70 ppm (200/300 dpi)
<b>Fonte De Luz</b>	LED RGB
<b>Adf Alimentador Auto De Documentos:</b>	ADF para 100 folhas, colorido
<b>Duplex</b>	Sim

<b>Software</b>	Software para tratamento Full Licenciado para Scanner e Digitalização com ferramenta de OCR com suporte a compactação de documentos. Conversão de Arquivos Digitalizados em PDF/A.
<b>Formatos de Documentos</b>	PDF, PDF pesquisável JPG, TIFF
<b>Formato de saída</b>	PDF, PDF/A, PDF Pesquisável, JPEG, JPEG 2000, TIFF, MULTI-PAGETIFF e BMP
<b>Cores de fundo</b>	Branco / Preto (selecionável)
<b>Volume Diário Esperado</b>	10.000 folhas
<b>Interface</b>	USB 3.0 (USB 2.0 também disponível), Conector formato Tipo B
<b>Sistema operacional suportado</b>	Windows 7 32x 64x ou superior
<b>Driver</b>	TWAIN / TWAINx64 / ISIS
<b>Kit de roletes de alta durabilidade</b>	Reposição dos Kits de roletes sempre que necessários

**Os usuários dessa unidade não possuem Crachá com a tecnologia RFID. Todos os crachás são de PVC Simples. Para que possamos usar o modulo de retenção das impressoras com a liberação por crachá, deverá ser entregue junto com a solução 1000 (tags) que serão fixadas nos crachás de PVC dos usuários que possibilitara a liberação no painel do equipamento. Durante todo a vigência do contrato deverá ser fornecido as TAGS para manutenção sempre que solicitado.**

### 6.3. SISTEMA INFORMATIZADO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

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

- a. Acesso via Web e comunicação remota com os equipamentos para coletar contadores atribuir configurações e políticas de impressão;
- b. Alterações Cadastrais e integrações se necessário com a base de dados interna do tipo (Windows AD Active Directory);
- c. Cadastro e manutenção de cadastro de usuários, grupos, equipamentos e centro de custos;
- 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;

- o. O Sistema Gerenciador de Impressões deverá possibilitar a criação de políticas de impressão (Bloqueio e Liberação de Trabalhos na Fila de Impressão por equipamentos) através de Grupos, Usuários, perfil ou equipamento de impressão;
- p. As Políticas deverão atender requisitos como, quantidade de páginas, tipo do documento (.Docx, .Doc, .PDF, XLSX, PPTX e Descritivo/Nome do Trabalho a ser impresso).
- r. 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.

#### **6.4. MONITORAMENTO REMOTO E CONTABILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

6.4.1. - 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.

## 6.5 PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

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

6.5.2 - 300.000,00 Trezentas Mil páginas A4 mês Preto e Branco;

6.5.3 - 500 Quinhentas páginas A4 mês colorida.

## 6.6 IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

6.6.1 - Após a assinatura do contrato, todas as partes devem tomar as providências para a implantação da solução de serviços de impressão e Digitalização. Nesta etapa, a Contratada deverá colher todas as informações necessárias, em conjunto com a Contratante, para a implantação da solução e construir o plano de implantação.

## 6.7 MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

6.7.1 - Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como tonalizadores/cilindros/fusores e afins, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível. O Quadro 1 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

**Quadro 1 - Atividades ou Serviços de Manutenção Preventiva/Falha e Reposição de Suprimentos - Nível de Serviço**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	
01	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização/fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do tonner, etc;	Frequência mínima	De 2 (dois) em 2 (dois) meses
02	Reposição de tonalizadores, Cilindros e Fusores;	Frequência	Ao término da vida útil*
03	Manutenção do estoque mínimo de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato;	Frequência	Contínua.
04	Retirada dos suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da Contratante;	Frequência	Nas substituições dos suprimentos ou nas manutenções

\* O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado através do software de gerenciamento da solução.

## 6.8 MANUTENÇÃO CORRETIVA E REINSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS



6.8.1 - Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da Contratante. O problema deverá ser comunicado pela equipe responsável por administrar o contrato na Contratante por intermédio de Abertura de Chamados de Suporte Técnico na Central de Atendimento do fornecedor.

6.8.2 - A Contratante irá considerar o problema efetivamente concluído quando a equipe responsável por administrar o contrato receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema. O Quadro 2 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

**Quadro 2 - Atividades ou Serviços de Manutenção Corretiva/Falha, Reinstalação e Substituição Equipamentos - Nível de Serviço**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	
05	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição contínua antes de seu término;	Prazo: em horas úteis	16hs
06	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução;	Prazo: em horas úteis	16hs
07	Restabelecimento do perfeito funcionamento do servidor de impressão e software de gerenciamento da solução em caso de falha;	Prazo: em horas úteis	8hs
08	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva;	Prazo: em dias úteis após atendimento ao chamado	2d
09	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Prazo: em dias úteis após término do prazo estabelecido no item anterior	2d

\* Prorrogável pelo mesmo período mediante prévia justificativa da contratada e aceitação do órgão contratante.

## 6.9 INSTRUÇÃO E TREINAMENTO

6.9.1 - A Contratante deverá informar à empresa contratada uma lista de técnicos que deverão ser treinados a fim de realizar a operação do software de gerenciamento e bilhetagem, bem como a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução como, por exemplo, retirada de papel preso na multifuncional, troca de tonalizadores, realimentação de papel, configuração das estações de trabalho, etc. O Quadro 3 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

**Quadro 3 - Atividades ou Serviços de Instrução e Treinamento**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	
10	Promoção de instrução e treinamento técnico, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela Contratante;	Periodicidade do treinamento	a) No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução; b) Quando da introdução de equipamentos e/ou softwares diferentes na solução;

		c) Quando da requisição do órgão contratante, limitada a 2 (duas) vezes por ano;
--	--	--

## 6.10 ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

6.10.1 - A Contratada deverá realizar a atualização tecnológica de todos os equipamentos disponibilizados, visando sempre manter desempenho, eficiência e eficácia dos equipamentos com a realidade de necessidades requeridas pelos usuários. Aplicações e soluções de softwares que se comunicarão com os equipamentos estão em constante desenvolvimento e, a cada dia, exigem mais dos periféricos que utilizam. Além dos equipamentos, é necessário que se mantenha atualizado o sistema de gestão do serviço e de bilhetagem. O Quadro 4 lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

**Quadro 4 - Atividades ou Serviços de Atualização Tecnológica**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	
11	Substituição dos equipamentos utilizados na solução que estejam fora de linha de produção, por outros equipamentos dos modelos mais recentes lançados pela fabricante, cujas especificações sejam iguais ou superiores às dos equipamentos substituídos	Frequência	a) Quando da informação da Contratada de novo equipamento; b) Quando da requisição do órgão Contratante.
12	Atualização do sistema de gestão à versão estável mais atual disponibilizado pelo desenvolvedor do sistema	Frequência	Sempre que houver atualização do sistema.

## 6.11 CONSIDERAÇÕES

6.11.1 - As horas úteis são definidas de acordo com o horário de funcionamento do órgão Contratante.

6.11.2 - As metas de indicadores estabelecidos neste modelo poderão, mediante acordo entre a Contratante e a Contratada, ser ajustadas, sempre objetivando a otimização dos recursos e melhoria contínua dos serviços de impressão, com os princípios do interesse público.

6.11.3 - A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, inclusive no tocante aos custos, e será executada "on-site", em qualquer das unidades administrativas da Contratante, nas quais estiverem instalados os equipamentos.

6.11.4 - A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica e e-mail para Abertura de Chamados de Suporte Técnico na Central de Atendimento do fornecedor, ou do fabricante, e fornecer Protocolo de Atendimento por intermédio de um sistema de gerenciamento de incidentes, com possibilidade de acompanhamento online ou por outro meio, por parte da Contratante, possibilitando obter informações em tempo real sobre o andamento do chamado técnico.

6.11.5 - Para efeito de cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço estabelecidos, considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário da Abertura do Chamado de Suporte Técnico feito pela Contratante e o horário de término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.

6.11.6 - A Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número do Protocolo de Atendimento, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.

## 6.12 PENALIDADES

A execução insatisfatória dos serviços, atrasos, omissão e outras falhas, em especial no descumprimento do Acordo de Nível de Serviço, a Contratada ficará sujeita às penalidades de:

6.12.1 - Advertência por escrito à Contratada sobre o descumprimento de contrato e outras obrigações assumidas, consideradas faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

6.12.2 - Multa, observados os seguintes limites:

- Para as metas cujo indicador seja do tipo “prazo”, a cada chamado atendido com prazo em até 50% (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado, multa de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato;
- Para as metas cujo indicador seja do tipo “prazo”, a cada chamado atendido com prazo superior a 50% (cinquenta por cento) acima do prazo estipulado, multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato;
- Para as metas cujo indicador seja do tipo “prazo”, a cada chamado atendido com prazo superior a 100% (cem por cento) acima do prazo estipulado, além da multa estabelecida no item anterior, multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor total estimado do contrato por cada dia de atraso;
- Será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor total estimado do contrato, quando ocorrer o não atendimento superior a 20% (vinte por cento) do número de chamados do mês.

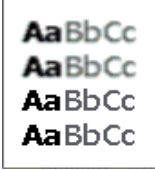
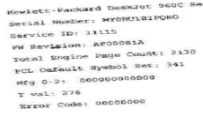


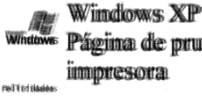

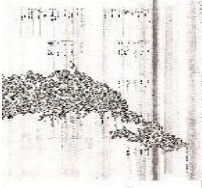
6.12.3 - O valor da multa aplicado será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

6.12.4 - Na aplicação de qualquer sanção, será sempre dada à contratada o direito à ampla defesa. As multas deverão ser comunicadas por escrito à Contratada. Mediante requerimento fundamentado da Contratada, a Contratante poderá relevar as multas aplicadas, desde que fique comprovado que as falhas que motivaram a aplicação das penalidades decorreram de caso fortuito ou força maior, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 1.058 do Código Civil Brasileiro. Os motivos de caso fortuito ou força maior deverão ser alegados e comprovados pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados para efeito de dispensa das multas.

A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato.

### TABELA 1 - QUALIDADE DE IMPRESSÃO

Os critérios abaixo servem como parâmetro para definição e aferição de qualidade mínima exigida para as impressões e cópias, contendo algumas das principais indicações de problemas a serem evitados:

Descrição do Problema	Exemplo para aferição
Caracteres com impressão embaçada ou escura	
Texto inclinado ou deformado	
Impressão com caracteres distorcidos	
Impressão fosca, desbotada ou muito clara	
Impressão com sombreamento ou fundo cinza	
Texto com linhas ou listras verticais ou horizontais	
Manchas, partículas ou outras marcas do toner	

## 7 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1 – Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.
- 7.2 – Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 7.3 – Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 7.4 – Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

7.5 – Fiscalização/controlado da execução dos serviços.

7.6 – Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

7.6.1 – Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;

7.6.2 – Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:

a) realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

7.7 – Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

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

7.9 – A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços através de funcionário (s) designado (s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

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

## **8 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

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

8.2 – Quaisquer acréscimos ou diminuição nos serviços pertinentes ao objeto contratado, somente poderão ser executados após o respectivo aditamento contratual.

8.3 – Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a:

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

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

8.5 – A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no código civil e por 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;

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

8.7 - A CONTRATANTE poderá instituir preposto para fiscalizar a boa execução do contrato.

## 9 – PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

9.1 – O prazo máximo para início dos serviços contratados será de 5 dias úteis após a assinatura do contrato.

## 10 – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observando-se as seguintes condições:

10.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, à CONTRATANTE, documento contendo a relação dos serviços efetivamente realizados.

10.3 - A CONTRATANTE, efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

10.4 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados.

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

10.4.2 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela CONTRATANTE:

- a) Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;

e) 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 1071/20010;

f) Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da CONTRATANTE;

g) Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

10.4.3 - A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal as exigências contidas na resolução 23/2022, que aprova as alterações as instruções nº 1/2020, do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0013-37;

b) Número do Contrato de Gestão: Acordo Judicial nº 1006869-24.2019.8.26.0348;

c) Unidade onde foi prestado serviço/Fornecimento;

d) Descrição do Serviço prestado;

e) Número do Processo de Compras;

f) Competência da Prestação de Serviços.

10.4.4- A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal, o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, a fim de agilizar o pagamento.

10.4.5 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, até o 30 (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

10.5 - No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

10.5.1 – As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

10.6 - A CONTRATANTE procederá à retenção tributária, referente aos serviços prestados, nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

10.7 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Município de Mauá, em razão do Contrato de Gestão, que vigora através do Termo Aditivo de Plano Operacional de Acordo Judicial (processo Acordo Judicial nº 1006869-24.2019.8.26.0348), firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Mauá.

10.8 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Mauá para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão que vigora através do Termo Aditivo de Plano Operacional de Acordo Judicial (processo Acordo Judicial nº 1006869-24.2019.8.26.0348).

10.9 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Mauá, à CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 10.7 e 10.8 deste CONTRATO.

10.10 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser efetuada no último dia útil do mês correspondente a prestação dos serviços, acompanhado obrigatoriamente do comprovante de recolhimento mensal do FGTS INSS, sob pena de retenção do pagamento.

10.11 - O pagamento será efetuado 30 (trigésimo) dia do mês subsequente da prestação de serviço, através Nota Fiscal e planilha dos quantitativos do serviço executado, mediante comprovação e liberação do setor correspondente da solicitação.

## **11.0 DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Todos os serviços serão executados de acordo com os Códigos, Normas e Especificações Brasileiras pertinentes, sendo a empresa prestadora de serviço responsável pela pesquisa de todos os Códigos, Normas e Especificações, devendo ser utilizadas as edições mais recentes.

11.2 A CONTRATADA deverá se certificar, “in loco”, de todas as condições e natureza dos serviços abrangidos por este Termo de Referência, não servindo de desculpa ou motivo de reclamação o desconhecimento do que está dito neste item, em particular, neste Termo e nos demais que o integram.

Os elementos descritos e contidos no serviço deverão ser considerados mesmo não sendo mencionados expressamente neste Termo.

11.3 Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, situada na Rua Regente Feijó, 177 – Vila Bocaina – Mauá – São Paulo em horário comercial por telefone (11) 4547-7101010 – Departamento de Compras



**ANEXO II**  
**[logotipo da empresa]**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Impressora Multifuncional Monocromatica Laser – 26 unidades	R\$	R\$	R\$
2	Impressora Monocromatica Lases – 33 Unidades			
3	Impressora Colorida Laser – 01 Unidade			
4	Impressora de Etiquetas – Baixa Produção Termica – 20 unidades			
5	Impressora de Etiquetas – Alta produção Termica – 01 unidade			
6	Impressora de Cracha PVC colorida – 01 unidade			
7	Scanner de Alta Produção – 03 unidades			
<b>Valor total</b>				

**DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta coleta de preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto;

(Local),..... de ..... de 2023.

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
**(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)**

Observações:

1. A participante deverá apresentar a proposta em papel timbrado com valores por item, sendo vencedora a empresa de menor preço global, contidas no Termo de Referência e seus anexos quanto à execução dos serviços, no cumprimento;
2. **Prazo de validade da proposta: ( ) dias.**  
A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos serviços ofertados;
3. O pagamento será realizado pelo **serviço efetivamente realizado**.

**ANEXO III**

**[logotipo da empresa]**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

**ATESTADO DE VISTORIA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, esteve presente através de seu representante Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ realizando vistoria nas dependências da Fundação do ABC – COSAM – Complexo de Saúde de Mauá – Hospital de Clínicas Dr. Radamés Nardini, onde deverá ser executado os serviços **constantes no anexo I Especificações de Serviços**.

Estando a mesma ciente das obrigações, natureza e vulto dos serviços, bem como, informados a respeito de todas as condições locais que direta e indiretamente se relacionem com a execução dos trabalhos e serviços.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Fundação do ABC

De acordo:

\_\_\_\_\_  
**Representante da empresa participante  
(nome, assinatura, identificação - CPF)**

**ANEXO IV**

[logotipo da empresa]

**MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**

**DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISITA TÉCNICA**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, interessado em participar da Coleta de Preços nº \_\_\_\_\_, DECLARO que a Empresa não realizou a visita técnica prevista no Memorial e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada. A Empresa está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Memorial, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local),..... de ..... de 2023.

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)**

ANEXO V

[logotipo da empresa]

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF n. \_\_\_\_\_, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, no uso de minhas atribuições, **DECLARO** que a pessoa jurídica conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, direta ou indireta, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 , ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;



f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**(Local),..... de ..... de 2023.**

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)**

**ANEXO VI**

**[logotipo da empresa]**

**Modelo de Declaração de Não Vínculo**

**DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF n. \_\_\_\_\_, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_.(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, não possuir no quadro da Empresa pessoa que figure como dirigente ou sócio cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau inclusive de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da Fundação do ABC, exceto o previsto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 6º do Regulamento Interno de Compras da Fundação do ABC.

Ainda, declaro que no quadro da empresa não possui sócios que sejam agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público, ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

**(Local),..... de ..... de 2023.**

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)**

**ANEXO VII**  
**[logotipo da empresa]**  
**MODELO DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTO**

**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF/MF  
n.º \_\_\_\_\_, representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ (Razão Social da Empresa), estabelecida na  
\_\_\_\_\_. (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob  
n.º \_\_\_\_\_, **DECLARO**, para todos os fins de direito, sob as penas  
da lei, de que inexistente impedimento em contratar com a Fundação do ABC ou com a Administração  
Pública.

**(Local),..... de ..... de 2023.**

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
**(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)**

**ANEXO VIII**  
**MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES**

**ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**FUNDAÇÃO DO ABC - UNIDADE**  
**COLETA DE PREÇOS N° XXXX/XXXX**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ N° \_\_\_\_\_;

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_;

Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_;

Telefone: \_\_\_\_\_;

Data de Recebimento \_\_\_\_\_.

Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.

**ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO**

**FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE**  
**COLETA DE PREÇOS N° XXXX/XXXX**

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ N° \_\_\_\_\_;

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_;

Nome do Representante Legal/Responsável \_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_;

Telefone: \_\_\_\_\_;

Data de Recebimento \_\_\_\_\_.

Horário \_\_\_\_\_ hrs \_\_\_\_\_ min.





**ANEXO IX**

**[logotipo da empresa]**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES**

**DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES**

Declaro, para todos os fins de direito, que de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços.

(Local),..... de ..... de 2023.

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)**

**ANEXO X**  
**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS**  
**E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC**  
**[logotipo da empresa]**

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

Pelo presente, informamos que analisamos atentamente o Regulamento de Compras e Contratação da Fundação do ABC – FUABC e manifestamos plena aceitação aos termos e condições previstas no documento, não reputando qualquer vício ou discordância expressa e/ou tácita com as suas condições renunciando expressamente a qualquer discussão acerca de suas cláusulas, e concordando expressamente com o seu conteúdo.

Declaramos outrossim que o sócio/representante que abaixo assina tem plenos poderes para celebrar tal declaração.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

**(Local),..... de ..... de 2023.**

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)**

**ANEXO XI**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**PROCESSO Nº \_\_\_\_\_/2023**

EMENTA: TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO), QUE COMPREENDE O FORNECIMENTO/DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS NOVOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMES NARDINI.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_.

Por este instrumento, as partes, de um lado a FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o n.º 57.571.275/0013-37, com sede na Rua Regente Feijó, 177 – Vila Bocaina – Mauá - SP, neste ato representada pelo seu Diretora Geral Dra. Adlin de Nazaré Santana S. Veduato, Médica, portador da cédula de identidade RG n° 53.070.5107-5, inscrito no CPF/MF sob o n° 472.1510.332-53, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ – SP – CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, e

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Município de Mauá Contrato de Convênio, visando a gestão de seus equipamentos públicos;
- b) Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento dos equipamentos públicos de saúde;
- c) A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a Administração Pública e aos repasses por ela realizados.

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC, e do Memorial nº xxx/20xx – Processo Administrativo nº xx/20xx, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### 1 - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para o FORNECIMENTO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO), QUE COMPREENDE O FORNECIMENTO/DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS NOVOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DO ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMES NARDINI, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

### 2 - PRAZO

2.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir do dia \_\_\_\_ de 2023, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da CONTRATANTE, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

### 3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

3.3 – Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor anual máximo disposto na Cláusula 10.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

3.4 – O valor anual máximo poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE desde que devidamente motivado, sendo acompanhado do respectivo Termo Aditivo.

3.5 – Havendo solicitação da CONTRATANTE e aditamento de acréscimo ao valor do contrato, poderá a CONTRATADA continuar a execução do objeto observando o novo valor estipulado.

3.6 – Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na Cláusula 10.0, deverá a CONTRATADA informar imediatamente a CONTRATANTE, a fim de que esta redistribua execução do contrato ou solicite o aditamento de valor devido, limitando-se ao disposto na Cláusula 4.7 do presente instrumento.

3.7 – O descumprimento das Cláusulas 3.3 a 3.7 sujeitará a CONTRATADA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor anual máximo.

#### **4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

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

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

4.3 - Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

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

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

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

4.7 – Ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC.

4.8 - Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários a execução dos serviços.

4.9 – Garantir a realização dos serviços através de pessoas habilitadas e treinadas para sua execução.

4.10 - Manter, durante todo o período do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

4.11 - Assumir a responsabilidade Civil e Criminal pela legitimidade de suas assinaturas e ou de seu representante e pela autenticidade dos documentos apresentados, assim como as informações prestadas.

4.12- Fica vedada à CONTRATADA a subcontratação dos serviços, ora objeto de contrato, bem como a execução destes através de terceiros sem expressa anuência da CONTRATANTE.

4.13 - Responsabilizar-se integralmente por quaisquer ações administrativas e/ou judiciais, movidas por seus prestadores, empregados ou ex-empregados, nas quais figure a CONTRATANTE como responsável subsidiária ou solidária, em decorrência do presente contrato, comprometendo-se a requerer a exclusão da CONTRATANTE do polo passivo de eventual demanda judicial, sem prejuízo do direito de regresso contra a CONTRATADA, caso o pedido de exclusão seja negado.

4.14- Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar consentimento a terceiros a esta contratação, sob pena da lei.

4.15- Disponibilizar profissionais em quantidade necessária para garantir a execução dos serviços nos termos ora estabelecidos.

4.16 - Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência do profissional, sem que enseje em qualquer custo adicional à CONTRATANTE.

4.17- Entregar a relação de profissionais que executarão os serviços, antecipadamente à CONTRATANTE.

4.18- Assegurar que todos os profissionais que cometerem falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverão ser mantidos, nem deverão retornar à execução dos serviços.

4.19 - Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE, quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

4.20- A CONTRATADA se responsabiliza em assumir e isentar a CONTRATANTE por quaisquer requerimentos, cíveis, criminais, trabalhistas, fiscais e/ou administrativos, seja na esfera extrajudicial e/ou judicial, independente da matéria, foro ou requerimento relacionados aos serviços prestados pela CONTRATADA.

4.21- Garantir a prestação dos serviços de maneira ininterrupta, sob pena de aplicação de multa e/ou rescisão contratual.

4.22 - Disponibilizar os equipamentos de acordo com o solicitado para pronta utilização, para atender as demandas das unidades relacionadas imediatamente após a assinatura do contrato, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.

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

4.24 - 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.

4.25 - A CONTRATANTE poderá inspecionar regularmente o equipamento e, se constatar alguma irregularidade, notificará a CONTRATADA.

4.26 - Os equipamentos oferecidos deverão estar de acordo com as especificações acima retratadas.

4.27- Os equipamentos devem ser novos, sem uso anterior e em perfeito funcionamento, e devem ser trocados a cada 2 anos.

4.28 - Os equipamentos deverão vir lacrados e as verificações que implicarem na abertura do equipamento, deverão ser realizadas por representante legal ou credenciado da CONTRATADA, a fim de preservar a garantia dos equipamentos e recolocação do lacre.

4.29 - Após a entrega, o CONTRATANTE disporá de um período de até 5 (cinco) dias úteis para testes, quando, então, verificará se os equipamentos atendem completamente todos os quesitos e condições do Contrato compreendendo a comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação, bem como, se a marca e modelo correspondem àquelas discriminadas na proposta.

4.30 - Os equipamentos deverão estar segurados contra incêndio, roubo, furto e desastres naturais.

4.31 - A Contratada deverá fornecer todos os softwares e licenças originais, em conformidade com a lei a Lei nº 9609/98 de 20 de fevereiro de 1998.

4.32 - Durante a vigência do contrato, a manutenção de hardware locado será de responsabilidade da CONTRATADA, cobrindo-se qualquer quebra que possa ocorrer, com o limite de 12 (doze) horas para atendimento e 16 (dezesesseis) horas para o reparo do problema, a partir da abertura do chamado. Deve ser considerado como horário comercial o período das 8 às 17 horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

4.33 - Em caso de identificação de problemas generalizados de hardware, tais como defeitos de fabricação e incompatibilidade de “drivers”, a Contratada deverá providenciar a correção do problema em até 3 (três) dias úteis a partir da data do registro da ocorrência, ou substituição de todos os equipamentos relacionados ao problema em até 5 (cinco) dias a partir da data do registro de ocorrência.

4.34 - Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivos de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza e roubo do mesmo.

4.35 - Caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, a Contratante poderá exigir sua substituição, que deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis a partir da data do registro da segunda ocorrência.

4.36 - A contratada deverá disponibilizar uma central de atendimento que será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico.

4.37 - 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.

4.38 - 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.

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

4.40 - A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, qualquer informação necessária sobre o seu negócio, visando o bom funcionamento e apoio à utilização do serviço.

4.41 - 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:

4.41.1 - 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.

4.41.2 - Dispor de atendimento e suporte remoto ou local - 24horas x 07dias.

4.41.22 - A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto do presente, zelando pela eficiência e regular funcionamento do serviço.

4.42 - 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.

4.43 - A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico sempre que necessário.

4.44 - A CONTRATADA se compromete a cumprir os prazos estabelecidos referentes à entrega dos serviços contratados.

4.45 - A CONTRATADA se compromete a executar seus serviços respeitando todas as disposições estabelecidas no Termo de Referência, em sua proposta, bem como as demais determinações estabelecidas no contrato.

4.46 - A CONTRATADA deverá conceder descontos aplicados ao valor mensal em caso de interrupções técnicas não programadas junto aos serviços prestados.

4.47 - 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.



4.48 - Dispor de recursos e/ou gerenciamento para detecção on line de possíveis problemas ocorridos para manutenção e reparo imediato.

4.49 - 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);

4.50 - Resolver em tempo útil as anomalias detectadas.

4.51- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.52 - Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor.

4.53 - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar, com a devida antecedência, os esclarecimentos necessários.

4.54 - Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade pelos serviços.

4.55 - A CONTRATADA deverá apresentar em toda visita técnica, relatório técnico e/ou ordem de serviço (OS) perante o serviço prestado.

4.56 - A CONTRATADA se compromete a disponibilizar apenas profissionais qualificados e que possuam os respectivos registros junto ao conselho de sua categoria.

4.57 - Os profissionais da CONTRATADA, que em qualquer situação estiverem prestando serviços à CONTRATANTE, deverão obrigatoriamente identificar-se e portarem crachá em local visível.

## **5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante compromete-se a:

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

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

5.3 - Promover os pagamentos avançados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados, desde que atendidas as condições previstas na cláusula de pagamento.

5.4 – Fornecer relatório mensal de todas as atividades realizadas pela CONTRATADA.

## **6 - DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 – A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços através de funcionário (s) designado (s) para esse fim, com a incumbência de relatar ao supervisor as falhas ou irregularidades que porventura verificar, as quais, se não forem sanadas, serão objetos de comunicado oficial, expedido pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

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

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

## **7 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

7.1 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, observando-se as seguintes condições:

7.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, a CONTRATANTE, documento contendo a relação dos serviços efetivamente realizados.

7.3 - A CONTRATANTE, efetuará análise nos documentos apresentados pela CONTRATADA, e aprovará os procedimentos executados e valores correspondentes, solicitando que a CONTRATADA emita a nota fiscal para o devido pagamento.

7.4 - A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados.

7.4.1 - Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

7.4.2- O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos, que serão arquivados pela CONTRATANTE:

- a) Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- b) CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- c) Prova de regularidade perante o FGTS.
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- e) 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 1071/20010;
- f) Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da CONTRATANTE;
- g) Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.

7.4.3 - A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal as exigências contidas na resolução 23/2022, que aprova as alterações as instruções nº 1/2020, do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:

- a) Indicação da Contratante: Fundação do ABC – COSAM – COMPLEXO DE SAÚDE DE MAUÁ – HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. RADAMÉS NARDINI, CNPJ/MF sob o nº 57.571.275/0013-37;
- b) Número do Contrato de Gestão: Acordo Judicial nº 1006869-24.2019.8.26.0348;
- c) Unidade onde foi prestado serviço/Fornecimento;
- d) Descrição do Serviço prestado;
- e) Número do Processo de Compras;
- f) Competência da Prestação de Serviços.

7.4.4- A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal, o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, a fim de agilizar o pagamento.

7.4.5 - O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, entre o décimo quinto ao vigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela CONTRATANTE.

7.5 - No caso de eventuais atrasos no pagamento, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente.

7.5.1 – As notas fiscais, referentes aos serviços prestados, deverão ser entregues em tempo considerável (quinto dia útil do mês), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores;

7.6 - A CONTRATANTE procederá a retenção tributária, referente aos serviços prestados, nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

7.7 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Município de Mauá, em razão do Contrato de Gestão, que vigora através do Termo Aditivo de Plano Operacional de Acordo Judicial (processo Acordo Judicial nº 1006869-24.2019.8.26.0348), firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Mauá.

7.8 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Mauá para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão que vigora através do Termo Aditivo de Plano Operacional de Acordo Judicial (processo Acordo Judicial nº 1006869-24.2019.8.26.0348).

7.9 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Município de Mauá, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.7 e 7.8 deste CONTRATO.

## **8 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

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

8.2 – Fica definido o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

8.2.1 – Na eleição do Índice:

8.2.1.1 – Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta).

8.2.2 – Na periodicidade:

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

8.2.3 – Na incidência:

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

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

8.4 – A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem estará obrigada a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que porventura despendem com pagamento dessa natureza.

## 9 – DO RECEBIMENTO

9.1 – O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

9.2 – A CONTRATADA mensalmente apresentará relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, podendo a CONTRANTE REJEITAR o todo ou em parte eventual execução em desacordo com o contrato.

## 10 – DO VALOR

10.1 – Dar-se-á ao presente contrato o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) mensais, perfazendo o valor anual máximo no importe de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

## 11 - DAS PENALIDADES

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

11.2 – Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a CONTRATANTE, autorizar a continuação do mesmo.

11.3 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

11.4 – Multa de 10% (dez por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela CONTRATANTE.

11.5. – Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

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

11.7 – O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de recibo.

## 12 - DA RESCISÃO

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

12.2 – O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, sem que caiba à CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.

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

12.4 – A presente avença extinguir-se-á automaticamente em caso de rescisão do contrato de gestão/convênio celebrado entre a CONTRATANTE e a Administração Pública, não cabendo indenização de qualquer natureza às partes. Em caso de formalização de novo Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Mauá e a Fundação do ABC, em substituição ao atual, esta contratação estará abrangida pelo novo contrato.

12.5 - A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público.

12.6 - No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, a mesma deverá comunicar à CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

## 13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 - A tolerância por qualquer das Partes em exercer qualquer de seus direitos sob o presente não deverá ser considerada renúncia ou novação, e não afetará o subsequente exercício de tal direito. Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for especificamente outorgada por escrito.



13.3 -Na hipótese em que quaisquer termos ou disposições do presente contrato venham a ser declarados nulos ou não aplicáveis, tal nulidade ou inexecutabilidade não afetará o restante do contrato, que permanecerá em pleno vigor e eficácia, como se tais disposições jamais lhe houvessem sido incorporadas.

13.4 -O presente contrato não cria qualquer vínculo empregatício, societário, associativo, de representação, agenciamento, consórcio, ou assemelhados entre as Partes, arcando cada qual com suas respectivas obrigações nos termos do ordenamento jurídico em vigor

13.5 – Fica eleito o foro da Comarca de Mauá 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.

Mauá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2- \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

**ANEXO I – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº  
DA PROTEÇÃO DE DADOS**

1.1. Quando utilizados neste Contrato os seguintes termos, no singular ou no plural, terão o significado atribuído a eles abaixo, exceto se expressamente indicado ou acordado entre as Partes de outra forma:

Dado(s) Pessoal(ais)” significa qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa física, como, por exemplo, nome, CPF, endereço, e-mail, número de IP, número de conta corrente, dentre outras.

“Dado(s) Pessoal(ais) Sensível(eis)” significa qualquer informação que revele, ou qualquer tratamento que venha revelar, em relação a uma pessoa física, sua origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a Organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes a saúde ou a vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

“Titular(es)” significa qualquer pessoa física identificada ou que possa vir a ser identificada a partir dos Dados Pessoais.

“Tratamento” significa toda e qualquer atividade realizada com os Dados Pessoais, incluindo (mas não se limitando à/ao), coleta, armazenamento, compartilhamento, destruição, agregação, dentre outros.

“Violação de Dados” significa um incidente de segurança não autorizado que provoque (i) destruição, (ii) perda, (iii) alteração, (iv) divulgação ou (v) acesso acidental ou ilegal a Dados Pessoais.

LEGISLAÇÃO DE Proteção de Dados: significa qualquer lei sobre privacidade e proteção a dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), à(s) qual(is) a CONTRATADA esteja sujeita em conexão com o Contrato (incluindo, sem limitação, e a título de exemplo, interpretações, decisões, acordos ou diretrizes de qualquer autoridade governamental);

LGPD: significa a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 13.7010 de 14 de agosto de 2018, assim como suas eventuais alterações, regulamentações ou substituições.

Todos os demais termos não definidos neste Contrato que possuem definição na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.7010/2018) serão compreendidos como ali descritos.

1.2. As Partes, neste ato, se comprometem a cumprir toda a legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.1075/2014), seu decreto regulamentar (Decreto 8.771/2017), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.7010/2018) (LGPD), e as demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, se comprometendo a tratar os dados pessoais e sensíveis (“Dados”) de acordo com as melhores práticas de proteção de dados utilizadas no mercado, se comprometendo a:

(i) Atender eventuais solicitações de autoridades brasileiras, incluindo a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”);

(ii) Respeitar, no Tratamento de Dados, os princípios descritos no artigo 7º da LGPD, disponibilizando aos Titulares todas as informações obrigatórias previstas na LGPD e nas demais legislações aplicáveis;

(iii) Manter um programa de segurança da informação apropriado, razoável e por escrito, que inclua medidas físicas, técnicas e organizacionais proporcionais à natureza do dado pessoal tratado sob este Contrato, medidas que correspondam ou superem padrões e boas práticas industriais e que sejam adequadas a prevenir a Violação de Dados Pessoais;

(iv) As Partes cumprirão a Legislação de Proteção de Dados que tenha conexão com este Contrato;

(v) Não reter quaisquer Dados por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações ou para cumprimento de prazo fixado em lei específica, salvaguardas e hipóteses em sentido contrário;

(vi) Respeitar os direitos dos Titulares previstos na LGPD, e responder às solicitações dos Titulares;

(vii) Manter registro dos Tratamentos realizados e

(viii) Notificar, quando exigido pela legislação, as autoridades competentes e os Titulares sobre eventual a Violação de Dados, nos termos do artigo 48 da LGPD.

1.3. As Partes declaram que têm compromisso com a privacidade de seus clientes, parceiros e empregados, sendo sua atuação guiada pelos seguintes princípios: (a) limitação de uso de dados pessoais ao extremamente necessário para atender aos propósitos empresariais; (b) acesso aos dados pessoais apenas por pessoas imprescindíveis e eliminação de dados quando não mais necessários; (c) cuidado adicional no tratamento de dados pessoais sensíveis; (d) transparência com clientes, parceiros e empregados; (e) segurança dos dados pessoais.

1.4. A parte prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela parte infratora por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas e desembolsos legais) incorridos pela parte prejudicada e que resultem de uma Violação de Dados Pessoais, falha na adoção de medidas de segurança exigidas pelo artigo 47 da LGPD ou da violação de algum item desta cláusula em relação a quaisquer dados pessoais tratados em conexão com o Contrato, e que tais valores serão considerados perdas diretas e serão devidos pela parte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

Mauá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

---

(CONTRATADA)

Nome:

CPF: