

## ATO CONVOCATÓRIO DE COLETA DE PREÇOS

### PROCESSO Nº SMSP0549/23

**ATO CONVOCATÓRIO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS), COM DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), DESTINADOS À IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DA FUABC – CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES;**

#### **1. PREÂMBULO**

1.1 - Acha-se aberta na FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS, Rua Suíça, 95 – PQ das Nações – Santo André, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0023-08, **o ATO CONVOCATÓRIO visando a Contratação, “tipo menor preço global”, de empresa especializada em prestação de serviços de impressão corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e impressoras), com devida manutenção e fornecimento de suprimentos (exceto papel), destinados à impressão de documentos nas dependências das unidades da Fuabc – Contrato de Gestão de São Mateus, para o período de 12 (doze) meses**, localizadas no Anexo II, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Ato Convocatório.

1.2 - O ATO CONVOCATÓRIO estará disponível para download no site da FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)), na aba “PUBLICAÇÕES OFICIAIS – EDITAIS”.

1.3 - Os envelopes (**Envelope 1 – Proposta e Envelope 2 – Documentação**) deverão ser entregues no endereço da FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, 2.000 - Santo André – São Paulo – CEP 09060-870 até o dia 29 de novembro de 2023 das 09h00min às 16h00min, sob pena de, não o fazendo, ser considerada inabilitada para o certame.

## 2 - DO OBJETO

2.1. A presente coleta de preços tem por objeto a Contratação, "tipo menor preço global", de empresa especializada em PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS), COM DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), DESTINADOS À IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DA FUABC – CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, parte integrante deste edital.

## 3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 – Cada proponente deverá apresentar **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 - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS - SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS), COM DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL)**

**COLETA DE PREÇOS Nº SMSP0549/23**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**CNPJ Nº XXXX**

**NOME DO RESPONSÁVEL:**

**EMAIL:**

**TELEFONE:**

### ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTAÇÃO

**FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS - SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS), COM DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL)**

**COLETA DE PREÇOS Nº SMSP0549/23**

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**CNPJ Nº XXXX**

**NOME DO RESPONSÁVEL:**

**EMAIL:**

**TELEFONE:**

3.1.1 – Os envelopes referentes a proposta (envelope 1) e documentação (envelope 2) deverão ser entregues até a data limite de recebimento, 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.

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

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

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

3.7 - A Contratação de serviço do objeto deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses nos termos do regulamento de compras da FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS- Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>).

## 4 - DOCUMENTOS EXIGIDOS DA VENCEDORA DA PRESENTE COLETA DE PREÇOS (ENVELOPE 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 Ato convocatório, 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.

4.3.1. Registro comercial, no caso da empresa individual;

4.4. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido em até 48 (quarenta e oito) dias anteriores à data de publicação do Ato convocatório 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 Estadual; e, conforme o domicílio ou sede da participante.

4.6.3 Municipal. (certidão de tributos mobiliários e imobiliários), conforme o domicílio ou sede da

participante.

4.6.4 Serão admitidas certidões positivas com efeito de negativas ou outras equivalentes na forma da lei.

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.

4.11 Atestado de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, local, quantidades, identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, e descrição do serviço prestado, compatível com o objeto deste Ato convocatório, executados por no mínimo 12 (doze) meses;

4.12 Documentações comprobatórias de idoneidade perante Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União, Portal da Transparência da Controladoria Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), Consulta de Idoneidade junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CADICON e CNIA);

4.13 Declaração (Anexo X) que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços;

4.14 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 VIII;

4.15 Declaração de não impedimentos, conforme Anexo IX;

4.16 Declaração de Cumprimento de Lei Anticorrupção e das políticas da Fundação do ABC, conforme modelo Anexo VII;

4.17 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 V).

4.17.1 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 VI).

4.18. 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 - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

## 5. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

5.2. 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 III** do Ato convocatório.

5.3. Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Ato convocatório.

5.4 . Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço por equipamento;
- Preço mensal por unidade;
- Preço total mensal;
- Preço global 12 (doze) meses;
- Valor mensal e anual escrito por extenso.

5.5. 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 ato convocatório descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todos o período de contratação.

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

5.7. 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.

5.8. O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da apresentação da proposta,

formulada em moeda corrente nacional.

5.8.1 O valor máximo mensal para contratação é de R\$113.749,66 (cento e treze mil e setecentos e quarenta e nove reais e sessenta e seis centavos), perfazendo o valor máximo global de R\$1.364.996,00 (um milhão e trezentos e sessenta e quatro mil e novecentos e noventa e seis reais), pelo período de 12 (doze) meses.

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

5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente ATO CONVOCATÓRIO 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.

## **6 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO**

6.1. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo à decisão do Diretor Geral da Fundação do ABC – Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde, nos termos regimentais.

6.2. A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, que 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.

6.3. O Setor de Compras procederá a classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

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

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

6.5.1. Disputa final, hipótese em que os participantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.5.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

6.6. As propostas comerciais serão avaliadas pelo Setor de Compras, devidamente assessorada por

Comissão Técnica nomeada, caso julgue necessário.

6.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Ato convocatório.

6.7.1. 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.

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

6.8. 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;

6.8.1. 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.

6.9. Quando o proponente apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade 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 exequibilidade da proposta.

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

6.11. O resultado final do presente certame será publicado no site da FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

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

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

7.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do ATO CONVOCATÓRIO deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados no Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas;

7.2. Havendo questionamento por quaisquer dos interessados no certame, a FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS, poderá publicar a suspensão do ato convocatório, a fim de sanar as dúvidas eventualmente surgidas, se assim entender como necessária.

7.3. 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)).

## **8. DAS IMPUGNAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO**

8.1. 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 - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS, em até 2 (dois) dias úteis anteriores a data final fixada para recebimento das propostas, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

8.2. 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.

8.3. Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da FUNDAÇÃO DO ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

8.4. 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.

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

## **9. DAS VISTAS**

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

9.2. As vistas deverão ser realizadas formalmente e protocoladas, caso não seja a pessoa que compõe o quadro do contrato social, necessário apresentar de forma física a procuração dando a autorização, junto ao Departamento de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS, no período das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Caberá recurso das decisões do Setor de Compras da FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS, 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 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

10.3. A Fundação do ABC, 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 09:00 às 16:00.

10.4. 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.

10.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na sede administrativa da FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

10.6. 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.

## 11 - DO CONTRATO

11.1 - 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.

11.2 - O presente Ato convocatório, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

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

## 12 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

12.2 - A CONTRATADA deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda 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).

12.3 - 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.

12.4 - 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 - DAS PENALIDADES

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

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

13.3 - Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, por inexecução parcial do contrato, podendo a CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo.

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

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

13.6 - Multa de 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

13.7 - 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;

13.8 - O valor relativo, às multas eventualmente aplicadas, será deduzido de pagamentos que a FUNÇÃO DO ABC – - efetuar, mediante a emissão de recibo;

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

## **14 - DOS PAGAMENTOS**

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

14.2 - 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;

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

14.4 - 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;

14.4.1 - A CONTRATADA deverá indicar no corpo da nota fiscal o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, preferencialmente do Santander a fim de agilizar o pagamento, informar também o número do Contrato de Gestão R009/2015 firmado entre o município de São Paulo e a CONTRATANTE, número do processo de compras nº SMSP0549/23, indicação da contratante, sendo FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS e fonte pagadora sendo, Coordenadoria Regional de Saúde Leste:

**Nome da Contratante:** FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS;

**Descrição dos Serviços:** Serviços de impressão corporativa;

**Número do Processo:** SMSP0549/23

**Contrato de Gestão:** R009/2015

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

14.4.3 - 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.

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

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

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

14.8 - A CONTRATANTE realizará o pagamento por plantão efetivamente realizado, devendo a CONTRATADA encaminhar relatório dos mesmos juntamente com a nota fiscal;

14.9 - A CONTRATANTE se compromete a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pela Coordenadoria Regional de Saúde Leste, Município de São Paulo para a CONTRATANTE.

14.10 - 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 Coordenadoria Regional de Saúde Leste, a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 16.9 e 16.16.8 deste ATO CONVOCATÓRIO.

## **15 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

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

15.2 - Será utilizado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE) a ser utilizado, observando os seguintes critérios:

15.2.1 - Na eleição do Índice:

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

15.2.2 - Na periodicidade:

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

15.2.3 - Na incidência:

15.2.3.1 - A variação verificada no período de 12 (doze) meses apurada na forma citada nos itens 15.2.1.1. e 15.2.2.1, será aplicada sobre o preço inicial (da proposta), desde que observado que o reajuste não poderá ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **16 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

16.1 – A Prestação de Serviços deverá ser executada de acordo com o Anexo I do presente Ato convocatório;

16.2 - Os Serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado;

## **17 - DA RESCISÃO**

17.1. 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;

17.2. 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;

17.3. 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.

17.4 – 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.

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

17.6. 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;

17.7. 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;

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

## **18 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS, com Sede Administrativa situada na Rua Suíça, 95 – Pq das Nações, Santo André/SP, no horário das 08hs00min às 17hs00min;

18.2 - Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 18.1 deste Ato convocatório.

18.3 - Segue anexo ao presente Ato convocatório:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II – ENDEREÇO DAS UNIDADES;
- ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA;
- ANEXO IV – MODELO DE ETIQUETA PARA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO;
- ANEXO V – MODELO ATESTADO DE VISTORIA;
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
- ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
- ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
- ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
- ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC - (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
- ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO.

**DR. HUGO MACEDO JÚNIOR**  
**DIRETOR GERAL**  
**REDE ASSISTENCIAL DE SÃO MATEUS - FUABC**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS E IMPRESSORAS), COM DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), DESTINADOS À IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DA FUABC – CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

#### **1. DO OBJETO**

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

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O serviço se faz necessário para atender a demanda de implantação do prontuário eletrônico nas unidades que integram o contrato de gestão de São Mateus, visando melhorar o parque tecnológico da instituição.

#### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

3.1. Locação de impressoras e multifuncionais, que consiste na disponibilização, instalação, configuração e monitoramento desses Equipamentos, em locais definidos pela contratante, garantindo a manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e materiais de consumo de primeiro uso e não reutilizados, necessários ao seu funcionamento, sem ônus adicional para a instituição. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- Fornecimento de Equipamentos de última geração, novos e sem uso anterior;
- Fornecimento de peças e componentes originais dos fabricantes dos equipamentos;
- Fornecimento de suporte técnico, quando necessário;
- Fornecimento de assistência técnica on-site, com acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências.

3.2. Fornecimento de impressoras e multifuncionais com as seguintes características mínimas ou aproximadas por equipamento:

### **- MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE MÉDIO PORTE IMPRESSÃO**

Cópias Múltiplas;

Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia e fax;

Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim;

Tempo de Impressão da Primeira Página: 7.5 segundos;

Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico;

Memória Padrão mínimo de 1 GB;

Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 40 a 50 ppm (carta/A4);

Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;

Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Sim;

Interface de Rede Embutida: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0

Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;

Emulações: PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL Class3.0), BR-Script3+, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0;

Função de Impressão Segura: Sim;

Volume Máximo de Ciclo Mensal: 150.000 páginas;

Tamanho Máx. de Impressão: 21,6 x 35,6 cm (ofício);

Digitalização em cores;

#### **CÓPIA**

Resolução de Cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi;

Cópia sem uso do PC: Sim;

Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 80 folhas;

Velocidade da Cópia em Preto: 40/50 ppm (carta/A4);

Redução/Ampliação: 25% ~ 400%;

Função de Cópias Ordenadas: Sim;

Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício;

Cópia Duplex automático (Frente e Verso): Sim;

### **- IMPRESSORA LASER COLORIDA**

Impressão: Colorida;

Função: Impressão, Cópia, Scanner e Fax;

Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade; 1 host USB na parte traseira; Porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporada; 1 rádio sem fio 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ Wi-Fi;

Memória Padrão mínimo de 512 MB NAND Flash, 512 MB DRAM;

Velocidade Impressão: 27 a 30 ppm

Resolução Impressão: Preto (Melhor): 600 x 600 dpi, até 38, 400 x 600 dpi aprimorados; Cor (Melhor): 600 x 600 dpi, até 38, 400 x 600 dpi aprimorados;

Tecnologia de Impressão: Laser.

### **SCANNER**

ADF: Sim;

Scan Drivers Included: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE;

Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): Até 19200 x 19200 dpi;

Formatos (Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG;

Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect)‡, Easy Scan to Email;

Digitalização Duplex (Frente e Verso): Sim.

### **- IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE**

Funções Padrão: Impressão;

Capacidade de Cor: Preto e Branco (Monocromático);

Tamanho do Papel: A4;

Velocidade de Impressão: 30 a 45 ppm;

Impressão Automática Frente e Verso: Sim;

Conectividade de Rede: USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100 Base TX, certificado de alta velocidade (tipo B), sem fio 802.11b/g/n;

Impressão Móvel;

Digitalização Duplex (Frente e Verso): Sim.

Volume de Impressão Mensal Recomendado: Até 2.500 páginas;

Ciclo de Trabalho: Até 30.000 páginas;

Memória de Impressão mínimo de 256 MB;

Processador: Dual-Core 1GHz;

Dimensões aproximadas: (LxPxA) 387 x 364 x 286 mm.

### **- IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK A3+ IMPRESSÃO**

Resolução máxima de impressão: Até 4800 dpi x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel;

Velocidade de impressão ISO: 17 ppm em preto e 9 ppm em cores (A4/carta);

Velocidade máxima de impressão de rascunho: 38 ppm em preto e 24 ppm em cores (rascunho,

A4/carta);

Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 3,3 picolitros com tecnologia de gotas de tinta de tamanho variável;

Configuração de injetores: 400 injetores pretos e 128 injetores para cada cor (amarela, ciano e magenta).

### **CÓPIA**

Velocidade de cópia ISO: 11,5 em preto 5,5 em cores (A4/carta);

Qualidade de cópia: Normal /melhor qualidade;

Quantidade de cópias: 1-99 (sem PC);

Tamanho máximo da cópia: Ofício/Legal (ADF e base de scanner);

Características de cópia: Redução e ampliação (25% - 400%) ajuste automático, impressão frente e verso (o usuário deve digitalizar manualmente).

### **SCANNER**

Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS coloridos;

Resolução óptica: 1200 dpi;

Resolução interpolada: 1200 dpi x 2400 dpi;

Profundidade de bit de cor: Cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída - tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída;

Preto e branco: 16 bits de entrada, 1 bit de saída;

Características do Scanner: PDF, JPEG, PNG, TIFF, Multi-TIFF, BMP (Windows®), PICT (Mac®);

Área máxima de digitalização: 21,6 cm x 35,6 cm;

Velocidade de digitalização: 13 segundos em preto e branco/ 28 segundos em cores PDF e tamanho A4 a 200 dpi.

### **MANUSEIO DO PAPEL**

Tamanhos de papel: 10 cm x 15 cm, 13 cm x 18 cm, 20 cm x 25 cm, carta, ofício, (21,6 cm x 35,6 cm), A4, A5, A6, B5, A3+ (33 cm x 48 cm), A3 (30 cm x 42 cm);

Tipos de papel: papel sulfite comum;

Tamanhos sem margens: Carta, A4, A3 (29,7 cm x 42 cm), 4 x 6", 5 x 7", 8 x 10", 11 x 14", 11 x 17", definido pelo usuário (89 cm x 12,7 cm to 29,7 cm x 120 cm);

Tipos de envelope: Nº 10 (10,5 cm x 24,1 cm);

Gramatura máxima do papel: Papel Normal: 64 ~ 90 g/m<sup>2</sup> ; papel fotográfico: 102 ~ 300 g/m<sup>2</sup>;

### **CONECTIVIDADE PADRÃO**

Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Ethernet 10/100 , Wi-Fi4 (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct®4;

Protocolos de impressão em rede: TCP/IP, IPv4, TCP/IPv6 y LDP, IPP, PORT9100, WSD;

Protocolos de gerenciamento de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SLP,

WSD, LLTD;

Segurança WLAN: WEP (64-bits/128-bits), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE(AES).

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

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

3.5. 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;

3.6. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com os programas de redução de consumo de energia;

3.7. Interfaces preferencialmente em português.

#### **4. SUPORTE TÉCNICO**

4.1. A CONTRATADA responderá por todos os vícios e defeitos dos serviços durante o período de vigência do contrato, tendo como limite 3 (três) horas para atendimento e 12 (doze) horas para reparo do problema, a partir da abertura do chamado. Deve ser considerado como horário comercial o período das 8 às 18 horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados;

4.2. O suporte técnico deverá ser prestado nas unidades ou em local específico da CONTRATADA que der causa a qualquer falha na prestação do serviço;

4.3. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela substituição dos equipamentos em caso de defeitos (queima por descarga elétrica, superaquecimento, falha do equipamento). A substituição deverá ser feita em no máximo 5 (cinco) horas após aberto o chamado.

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

4.5. A CONTRATADA deverá configurar os equipamentos conforme solicitação e necessidades do CONTRATANTE sendo possível a reconfiguração ou alteração dos mesmos em qualquer momento durante a vigência do contrato sem ônus algum para o CONTRATANTE.

4.6. O suporte técnico ocorrerá sem nenhum ônus mesmo quando forem necessárias a atualização, o traslado e a estada de técnicos da CONTRATADA ou qualquer outro tipo de serviço necessário para garantir o cumprimento do serviço;

4.7. Atender solicitação de reposição, troca ou pedido de suprimentos em até 1(um) dia útil, após a abertura do chamado.

4.8. As unidades irão realizar “Abertura de Chamados Técnicos” por telefone de atendimento para cliente corporativo da operadora CONTRATADA ou outro sistema de chamado que a CONTRATADA disponibilizar;

4.9. A Contratada deverá fornecer número de protocolo após a abertura de chamado e manter registros escritos onde constem data e hora, nome do servidor solicitante, nome do atendente e a descrição do chamado.

4.10. A Contratada deverá disponibilizar sistema para acompanhamento on-line dos chamados bem como relatórios com todas as informações de um chamado.

## **5. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. Disponibilizar os equipamentos de acordo com 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 restrita 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. Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene;

## **6. SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

6.1. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação da CONTRATANTE, que possa expor sua segurança da informação e atingir suas áreas de negócio.

6.2. Compreendendo que a informação fidedigna e precisa possui relevante importância para a gestão do negócio, é necessário que a mesma esteja protegida e seu acesso seja controlado. Logo, é imprescindível que os profissionais da CONTRATADA adotem as seguintes ações:

- a) Tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto dessa contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da CONTRATANTE, devendo orientar seus funcionários ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

- b) Assumir a responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.
- c) Submeter os recursos profissionais técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.
- d) Todas as informações contidas nos bancos de dados são de propriedade e uso exclusivo da CONTRATANTE, e deverá, no encerramento do contrato, permanecer com todas as atualizações, alterações e outros registros pertinentes.
- e) Todos os cadastros constituídos ou desenvolvidos no decorrer da execução do instrumento contratual passarão a fazer parte dos arquivos da CONTRATANTE, devendo os mesmos permanecer com todas as atualizações, alterações e demais registros a eles pertinentes.

## 7. **TREINAMENTO**

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

## 8. **MANUTENÇÕES**

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

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

8.3. Caso ocorra muitas divergências com o equipamento, a CONTRATANTE pode exigir a substituição do mesmo caso jogue necessário, e a contratada devera acatar a solicitação trocando por um equipamento novo.

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

8.5. Substituir o equipamento em definitivo por outro novo, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máxima de 04 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;

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

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

8.8. Atender a chamados técnicos no prazo máximo de 5 (cinco) horas, a contar da hora da abertura de chamado para a manutenção, realizado via e-mail ou via fone;

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

## **9. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

9.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do termo referencial e do Contrato;

9.2. Comunicar tempestivamente à CONTRATADA, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;

9.3. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Contrato;

9.4. Atestar as notas fiscais/faturas desde que tenham sido entregues conforme estipulado no contrato, verificar os relatórios apresentados, encaminhar as notas fiscais e/ou faturas, devidamente atestadas, para pagamento;

9.5. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;

9.6. Notificar a CONTRATADA, sobre as imperfeições, falhas, e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no presente no Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

9.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

9.8. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

9.9. Poderá realizar no momento da licitação e sempre que possível diligências com o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

9.10. Liberação de acesso a equipe de serviços da CONTRATADA, para que entreguem os produtos nas dependências das unidades;

9.11. Realizar atividades de dúvidas e informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto deste Termo de Referência, que venham ser solicitados pela empresa a ser CONTRATADA;

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

9.13. Devolver todo e qualquer produto que estiver fora das especificações e solicitar expressamente sua substituição. Levar a conhecimento da CONTRATADA, a realização de eventos que interfiram diretamente nas rotinas e funcionamento das comunicações;

9.14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas nesta contratação e na legislação pertinente e documentar as ocorrências havidas, determinando a regularização das falhas e defeitos observados no fornecimento e utilização dos produtos;

## **10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS CONTRATADAS**

10.1. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere à implantação, operação e níveis de serviço.

10.2. Os equipamentos devem ser novos, sem uso anterior e em perfeito funcionamento;

10.3. Os equipamentos, peças e componentes não devem estar fora de linha de produção dos fabricantes a data da realização da contratação, bem como na data de assinatura do contrato;

10.4. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares, se for o caso;

10.5. Iniciar a prestação dos serviços de acordo com o prazo informado na proposta;

10.6. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

10.7. Comunicar ao departamento de TI da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

10.8. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

10.9. Encaminhar para a execução dos serviços, empregados devidamente registrados com comprovada idoneidade moral e profissional;

10.10. A CONTRATADA deve iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do presente contrato.

10.11. Realizar a instalação e a ativação do serviço em horários e data a ser acertada com a Coordenação de Informática, sempre que possível dentro do horário de expediente que é de seg a sex das 08:00 as 17:00;

10.12. A Contratada deverá prover os recursos e equipamentos necessários para a execução do objeto.

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

10.14. 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 a condições do contrato compreendendo a comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação, bem como, se a marca e modelo correspondem àquelas discriminadas na proposta;

10.15. Os equipamentos devem estar segurados contra incêndio, roubo, furto e desastres naturais;

10.16. A CONTRATADA deve enviar os equipamentos conforme quantidade e descritivo para as localidades abaixo:

Unidade	Endereço	ITEM	QUANTIDADE
AMA/UBS Integrada Jd. Santo André	R. MIGUEL FERREIRA DE MELO, 497 - JD. SANTO ANDRÉ, CEP 08390-000 – São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	3
UBS SAO MATEUS I	R. ANGELO DE CANDIA, 1058 - SÃO MATEUS, CEP 03958-000 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	1
UBS JD. TIETE II	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS, 9 - JD TIETÊ - CEP - 03947-030 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	8
CER/TIETE II	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS, 9 - JD TIETÊ - CEP - 03947-030 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	1
AMA/UBS Integrada Jd. São Francisco II	R. BANDEIRA DE ARACAMBI, 704 - JD. RODOLFO PIRANI, CEP 08310-010 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	1
UBS São Rafael	RUA DR ARISTIDES RICARDO, 313 - PQ SÃO RAFAEL - CEP 08311-270 – São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	2
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	6
UBS Jd. Colorado	R. JOSÉ DE ARAÚJO VIEIRA, 61 - PQ SÃO RAFAEL - CEP 08310-240 – São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	2
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	3
UBS RIO CLARO	R. CINIRA POLÔNIO, 33 - JD RIO CLARO, CEP - 08395-320 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	2
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	11
UBS Pq. Boa Esperança	AV. RAGUEB CHOIFI, 3826 - JD AUGUSTO, CEP 08490-500 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	13
PAI IGUATEMI	AV. RAGUEB CHOIFI, 3826 - JD AUGUSTO, CEP 08490-500 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
UBS Palanque CDHU	R. PONTE DA AMIZADE, 2 - JD PALANQUE CEP - 08375-000 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	7
UBS Jd. Roseli	RUA SIMÃO NUNES, 31 - IGUATEMI - CEP 08380-039- São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	18

AMA/UBS Integrada. Jd. das Laranjeiras	R. BENTO GUELFY, 1100 - JD DAS LARANJEIRAS, CEP 08381-001 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	2
UBS Recanto Verde do Sol	ESTRADA DOS FIDELIS, 10 - JD. ARANTES - CEP 08382-505 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	16
UBS JARDIM DA CONQUISTA I	R. PERAMIRIM,01 - VILA BELA, CEP 08340-500 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	15
UBS JARDIM DA CONQUISTA II	TV. SOMOS TODOS IGUAIS, 915 - JD. CONQUISTA - CEP 08343-000 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	13
AMA/UBS Integrada Jd. DA CONQUISTA III	TRAVESSA SOMOS TODOS IGUAIS, 330 - JD. CONQUISTA - 08343-000 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	2
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	16
UBS CARRÃOZINHO	R. MARCOS GONCALVES CORREIA, 25 - JD VILA CARRÃO, CEP 08340-320 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	1
AMA/UBS INTEGRADA Jd. Tiete I	AV. ENGENHO NOVO, 120 - JD TIETÊ, CEP 03943-020 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	2
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	4
EMAD SÃO MATEUS	AV. ENGENHO NOVO, 120 - JD TIETÊ, CEP 03943-020 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
UBS JARDIM PARAGUAÇU	R. TAIÓBEIRAS, 125 - JD PARAGUAÇU, CEP 03941-060 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	2
HOSP. DIA - HORA CERTA SÃO MATEUS	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS, 9 - JD TIETÊ - CEP - 03947-030 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	4
UBS JARDIM IV CENTENARIO	R. CAMPO FLORIDO, 482 - JD IMPERADOR, CEP 03940-060 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	8
UBS Jd. Nove de Julho	R. SIBALDO LINS, 146 - JD NOVE DE JULHO -CEP 03953-100 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	9
UBS Santa Barbara	RUA SOL, 45 - BAIRRO C. S BARBARA - CEP 08330-360 SÃO PAULO - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1

		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	7
CAPS II – IJ	AV. CLAUDIO AUGUSTO FERNANDES, 188 - S.MATEUS - CEP 03962-120 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	3
PA SÃO MATEUS II	Rua Maestro João Balan, 88 - Cidade São Mateus, São Paulo - SP, 03963-030	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	3
SESMT	RUA LIVIO ZAMBECARI, 27 - SÃO MATEUS - CEP 03964-000 - SÃO PAULO	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	3
SESMT (ENGENHARIA)	RUA LIVIO ZAMBECARI, 27 - SÃO MATEUS - CEP 03964-000 - SÃO PAULO	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3+	1
PAI SÃO MATEUS	RUA LIVIO ZAMBECARI, 27 - SÃO MATEUS - CEP 03964-000 - SÃO PAULO	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
SEDE ADM	RUA SUIÇA, 95- PARQUE DAS NAÇÕES - SANTO ANDRÉ -SP CEP 09210-000	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	2
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER COLORIDA	1
SEDE ASSISTENCIAL	AV. CLAUDIO AUGUSTO FERNANDES, 518 - S. MATEUS - CEP 03962-120	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER COLORIDA	1
		IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3+	1

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

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

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

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

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

10.22. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar da solicitação da unidade de saúde;

- 10.23. Comunicar ao gestor da Contratada, conforme o caso requeira, sobre fatos e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de atendimento ou prestação dos serviços;
- 10.24. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção do equipamento, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos;
- 10.25. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza do equipamento;
- 10.26. Executar todos os serviços de manutenção e reparos da máquina, sendo que esses serviços serão prestados, independentes de remuneração, durante o horário de expediente da Contratada;
- 10.27. Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para maior eficiência no imediato atendimento aos chamados para reparo técnico;
- 10.28. A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção das quantidades de impressões no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina devidamente atestadas pelo gestor da unidade, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.
- 10.29. Fornecer máquinas novas, em bom estado de conservação e funcionamento, com software original de fábrica, com garantia de qualidade de cópias, impressões, digitalizações e fax.
- 10.30. Fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- 10.31. Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel), no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional.
- 10.32. Substituir insumos e materiais de consumo quando constatado que os mesmos estão prejudicando a boa qualidade das impressões.
- 10.33. A CONTRATADA compromete-se a garantir sigilo e inviolabilidade das informações que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de instalação e manutenção de seus equipamentos, bem como durante a operação dos serviços;
- 10.34. Credenciar, junto ao CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 10.35. Respeitar o sistema de segurança do CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas;
- 10.36. Garantir os níveis de serviço previstos neste termo;
- 10.37. Prestar atendimento dentro dos níveis de rapidez e eficiência acordados, para toda e qualquer ocorrência que altere a prestação normal dos serviços de comunicação de dados contratados;

10.38. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.39. Aceitar a retenção dos valores correspondentes a possíveis danos causados na primeira fatura, ou nas subsequentes até a cobertura total dos prejuízos;

10.40. É obrigação da CONTRATADA a guarda do histórico e execução dos serviços contratados;

10.41. Responsabilizarem-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas de seguros, transportes, e outros resultantes direta ou indiretamente da execução deste serviço. A inadimplência da CONTRATADA com referência a estes encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

## **11. VIGÊNCIA**

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses a critério da CONTRATANTE.

### **ESTIMATIVA**

<b>ESTIMATIVA DE FRANQUIA PARA IMPRESSÃO</b>	<b>1 milhão</b>
<b>IMPRESSORAS</b>	
MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	<b>42</b>
IMPRESSORA LASER COLORIDA	<b>2</b>
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK A3+	<b>2</b>
IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	<b>169</b>
<b>TOTAL</b>	<b>215</b>

## **ANEXO II**

### **ENDEREÇO DAS UNIDADES DA FUABC – CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS**

<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>
AMA/UBS Integrada Jd. Santo André	R. MIGUEL FERREIRA DE MELO, 497 - JD. SANTO ANDRÉ, CEP 08390-000 – São Paulo - SP
UBS SAO MATEUS I	R. ANGELO DE CANDIA, 1058 - SÃO MATEUS, CEP 03958-000 - São Paulo - SP
UBS JD. TIETE II	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS, 9 - JD TIETÊ - CEP - 03947-030 - São Paulo - SP
CER/TIETE II	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS, 9 - JD TIETÊ - CEP - 03947-030 - São Paulo - SP
AMA/UBS Integrada Jd. São Francisco II	R. BANDEIRA DE ARACAMBI, 704 - JD. RODOLFO PIRANI, CEP 08310-010 - São Paulo - SP
UBS São Rafael	RUA DR ARISTIDES RICARDO, 313 - PQ SÃO RAFAEL - CEP 08311-270 – São Paulo - SP
UBS Jd. Colorado	R. JOSÉ DE ARAÚJO VIEIRA, 61 - PQ SÃO RAFAEL - CEP 08310-240 – São Paulo - SP
UBS RIO CLARO	R. CINIRA POLÔNIO, 33 - JD RIO CLARO, CEP - 08395-320 - São Paulo - SP
UBS Pq. Boa Esperança	AV. RAGUEB CHOEFI, 3826 - JD AUGUSTO, CEP 08490-500 - São Paulo - SP
PAI IGUATEMI	AV. RAGUEB CHOEFI, 3826 - JD AUGUSTO, CEP 08490-500 - São Paulo - SP
UBS CDHU Palanque	R. PONTE DA AMIZADE, 2 - JD PALANQUE CEP - 08375-000 - São Paulo - SP
UBS Jd. Roseli	RUA SIMÃO NUNES, 31 - IGUATEMI - CEP 08380-039- São Paulo - SP
AMA/UBS Integrada. Jd. das Laranjeiras	R. BENTO GUELFI, 1100 - JD DAS LARANJEIRAS, CEP 08381-001 - São Paulo - SP
UBS Recanto Verde do Sol	ESTRADA DOS FIDELIS, 10 - JD. ARANTES - CEP 08382-505 - São Paulo - SP
UBS JARDIM DA CONQUISTA I	R. PERAMIRIM,01 - VILA BELA, CEP 08340-500 - São Paulo - SP
UBS JARDIM DA CONQUISTA II	TV. SOMOS TODOS IGUAIS, 915 - JD. CONQUISTA - CEP 08343-000 - São Paulo - SP
AMA/UBS Integrada Jd. DA CONQUISTA III	TRAVESSA SOMOS TODOS IGUAIS, 330 - JD. CONQUISTA - 08343-000 - São Paulo - SP
UBS CARRÃOZINHO	R. MARCOS GONCALVES CORREIA, 25 - JD VILA CARRÃO, CEP 08340-320 - São Paulo - SP
AMA/UBS INTEGRADA Jd. Tiete I	AV. ENGENHO NOVO, 120 - JD TIETÊ, CEP 03943-020 - São Paulo - SP
EMAD SÃO MATEUS	AV. ENGENHO NOVO, 120 - JD TIETÊ, CEP 03943-020 - São Paulo - SP
UBS JARDIM PARAGUAÇU	R. TAIOBEIRAS, 125 - JD PARAGUAÇU, CEP 03941-060 - São Paulo - SP
HOSP. DIA - HORA CERTA SÃO MATEUS	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS, 9 - JD TIETÊ - CEP - 03947-030 - São Paulo - SP
UBS JARDIM IV CENTENARIO	R. CAMPO FLORIDO, 482 - JD IMPERADOR, CEP 03940-060 - São Paulo - SP
UBS Jd. Nove de Julho	R. SIBALDO LINS, 146 - JD NOVE DE JULHO -CEP 03953-100 - São Paulo - SP
UBS Santa Barbara	RUA SOL, 45 - BAIRRO C. S BARBARA - CEP 08330-360 SÃO PAULO - São Paulo - SP
CAPS II – D	AV. CLAUDIO AUGUSTO FERNANDES, 188 - S.MATEUS - CEP 03962-120 - São Paulo - SP
PA SÃO MATEUS II	Rua Maestro João Balan, 88 - Cidade São Mateus, São Paulo - SP, 03963-030
SESMT	RUA LIVIO ZAMBECAI, 27 - SÃO MATEUS - CEP 03964-000 - SÃO PAULO
SESMT (ENGENHARIA)	RUA LIVIO ZAMBECAI, 27 - SÃO MATEUS - CEP 03964-000 - SÃO PAULO
PAI SÃO MATEUS	RUA LIVIO ZAMBECAI, 27 - SÃO MATEUS - CEP 03964-000 - SÃO PAULO
SEDE ADM	RUA SUIÇA, 95- PARQUE DAS NAÇÕES - SANTO ANDRÉ -SP CEP 09210-000
SEDE ASSISTENCIAL	AV. CLAUDIO AUGUSTO FERNANDES, 518 - S. MATEUS - CEP 03962-120

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**(em papel timbrado da empresa participante)**

**À  
FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE  
SAÚDE DE SÃO MATEUS**

**Ref. Processo nº SMSP0549/2023**

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins do processo nº SMSP0549/2023, apresenta a seguinte proposta de preço:

<b>ITEM</b>	<b>Unidade</b>	<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNI</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
1	AMA/UBS Integrada Jd. Santo André	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	1		
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	3		
2	UBS SAO MATEUS I	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1		
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	1		
3	UBS JD. TIETE II	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1		
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	8		
4	CER/TIETE II	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1		
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	1		
5	AMA/UBS Integrada Jd. São Francisco II	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	1		
6	UBS São Rafael	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	2		
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	6		
7	UBS Jd. Colorado	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	2		
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	3		
8	UBS RIO CLARO	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	2		
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	11		
9	UBS Pq. Boa Esperança	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1		
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	13		
10	PAI IGUATEMI	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1		
11	UBS CDHU Palanque	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1		
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	7		
12	UBS Jd. Roseli	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	1		
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	18		
13	AMA/UBS Integrada. Jd. das Laranjeiras	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	2		
14	UBS Recanto Verde do Sol	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	1		
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	16		
15	UBS JARDIM DA CONQUISTA I	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1		
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	15		
16	UBS JARDIM DA CONQUISTA II	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	1		

		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	13		
17	AMA/UBS Integrada Jd. DA CONQUISTA III	MULTIFUNCIONAL LASER	2		
		MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE			
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	16		
18	UBS CARRÃOZINHO	MULTIFUNCIONAL LASER	1		
		MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO			
19	AMA/UBS INTEGRADA Jd. Tiete I	MULTIFUNCIONAL LASER	2		
		MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO			
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	4		
20	EMAD SÃO MATEUS	MULTIFUNCIONAL LASER	1		
		MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE			
21	UBS JARDIM PARAGUAÇU	MULTIFUNCIONAL LASER	1		
		MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE			
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	2		
22	HOSP. DIA - HORA CERTA SÃO MATEUS	MULTIFUNCIONAL LASER	1		
		MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE			
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	4		
23	UBS JARDIM IV CENTENARIO	MULTIFUNCIONAL LASER	1		
		MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE			
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	8		
24	UBS Jd. Nove de Julho	MULTIFUNCIONAL LASER	1		
		MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE			
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	9		
25	UBS Santa Barbara	MULTIFUNCIONAL LASER	1		
		MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE			
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	7		
26	CAPS II – IJ	MULTIFUNCIONAL LASER	1		
		MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE			
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	3		
27	PA SÃO MATEUS II	MULTIFUNCIONAL LASER	3		
		MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE			
28	SESMT	MULTIFUNCIONAL LASER	3		
		MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE			
29	SESMT (ENGENHARIA)	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3+	1		
30	PAI SÃO MATEUS	MULTIFUNCIONAL LASER	1		
		MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE			
31	SEDE ADM	MULTIFUNCIONAL LASER	2		
		MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE			
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	1		
		IMPRESSORA LASER COLORIDA	1		
32	SEDE ASSISTENCIAL	MULTIFUNCIONAL LASER	1		
		MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE			
		IMPRESSORA LASER COLORIDA	1		
		IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3+	1		
<b>TOTAL MENSAL</b>					
<b>TOTAL GLOBAL - 12 (DOZE) MESES</b>					

**VALOR MENSAL R\$ (XXX.XXX, XX)**

**VALOR MENSAL POR EXTENSO:** \_\_\_\_\_

**VALOR GLOBAL 12 (DOZE) MESES R\$ (XXX.XXX, XX)**

**VALOR GLOBAL POR EXTENSO:** \_\_\_\_\_

1.1 Especificar os serviços ofertados;

1.2. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos serviços ofertados.

1.3. A simples apresentação da proposta, implicará que a proponente considerou para fins da **FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação, 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 licitado.

1.4. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente atestados por profissionais designado pela Fundação do ABC;

**(Local), ..... de..... de 2023.**  
**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**  
**(Nome, assinatura)**

**ANEXO IV**

**MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES**

**ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**FUNDAÇÃO DO ABC**

**COLETA DE PREÇOS N°SMSP0550/23**

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**

**COLETA DE PREÇOS N° SMSP0550/23**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ N° \_\_\_\_\_

Endereço do Proponente: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

**ANEXO V**  
**[logotipo da empresa]**  
**ATESTADO DE VISTORIA (obs.: emitir um para cada unidade visitada)**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, esteve presente através de seu representante Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ realizando vistoria na unidade \_\_\_\_\_, onde deverá ser executado os serviços constantes no Anexo I – TERMO DE REFERENCIA.

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 - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE  
SÃO MATEUS– Unidade Visitada

De acordo:

\_\_\_\_\_  
Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

## **ANEXO VI**

**[logotipo da empresa]**

### **MODELO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A 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 Ato convocatório 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 Ato convocatório, 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, data.

---

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

**ANEXO VII**  
**[logotipo da empresa]**  
**MODELO DE 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, data.

---

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

## **ANEXO VIII**

**[logotipo da empresa]**

### **DECLARAÇÃO**

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] [DATA]

---

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

## **ANEXO IX**

**[logotipo da empresa]**

### **DECLARAÇÃO NÃO IMPEDIMENTOS**

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, de que inexistente impedimento em contratar com a FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS ou com a Administração Pública.

---

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

**ANEXO X**

**[logotipo da empresa]**

**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] [DATA]

---

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

**ANEXO XI**

**[logotipo da empresa]**

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E  
CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC**

À FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE  
DE SÃO MATEUS

Prezados Senhores,

Pelo presente, informamos que analisamos atentamente o Regulamento de Compras e Contratação da FUNDAÇÃO DO ABC 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,

---

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

## **ANEXO XII**

### **MINUTA DE CONTRATO.**

#### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA – PROCESSO Nº SMSP0549/23.**

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCAIONAIS E IMPRESSORAS), COM DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS (EXCETO PAPEL), DESTINADOS À IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DA FUABC – CONTRATO DE GESTÃO DE SÃO MATEUS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SMSP0549/23.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC- REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0023-08, estabelecida na Rua Bandeira de Aracambi, nº 704, Jardim Rodolfo Pirani, São Paulo - SP, CEP: 08310-010, neste ato representada por seu Diretor Geral, Dr. Hugo Macedo Júnior, brasileiro, Médico, estado civil, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente "**CONTRATANTE**", e de outro lado, a \_\_\_\_\_ empresa

estabelecida

\_\_\_\_\_ regularmente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, representada na forma de seu contrato social, doravante designada "**CONTRATADA**", tendo em vista o Processo Administrativo nº SMSP0549/23, tem por justo e acordado as seguintes condições:

#### **1.0- DO OBJETO**

1.1– O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão corporativa, por meio de disponibilidade de equipamentos (multifuncionais e impressoras), com devida manutenção e fornecimento de suprimentos (exceto papel), destinados à impressão de documentos nas dependências das unidades da FUABC – Contrato de Gestão de São Mateus, para o período de 12 (doze) meses, visando atender as necessidades do Município de São Paulo – SMSP0549/23, proposta comercial e anexos, partes integrantes desta avença.

1.2 – Os serviços deverão atender as características equivalentes ou superiores aos apresentados e ofertados na proposta comercial.

## **2.0 - PRAZO**

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

## **3.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

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

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

3.3. Deverá a CONTRATADA, tendo ciência do valor global disposto na Cláusula 9.0 deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro global estipulado.

3.4. O valor global poderá ser ultrapassado única e exclusivamente mediante solicitação da CONTRATANTE e 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 9.0, 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 3.6 sujeitará a CONTRATADA ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor global do Contrato.

3.8 – Os serviços serão realizados prestados nas unidades constantes no Anexo II.

3.9 - Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018 - as partes se obrigam a respeitar os termos e condições estabelecidos no Anexo I do presente contrato.

## **4.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

4.1. Locação de impressoras e multifuncionais, que consiste na disponibilização, instalação, configuração e monitoramento desses Equipamentos, em locais definidos pela contratante, garantindo a manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e materiais de consumo de primeiro uso e não reutilizados, necessários ao seu funcionamento, sem ônus adicional para a instituição. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- Fornecimento de Equipamentos de última geração, novos e sem uso anterior;
- Fornecimento de peças e componentes originais dos fabricantes dos equipamentos;
- Fornecimento de suporte técnico, quando necessário;
- Fornecimento de assistência técnica on-site, com acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências.

4.2. Fornecimento de impressoras e multifuncionais com as seguintes características mínimas ou aproximadas por equipamento:

#### **4.2.1. MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE MÉDIO PORTE IMPRESSÃO**

- Cópias Múltiplas;
- Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia e fax;
- Cópia Duplex (Frente e Verso): Sim;
- Tempo de Impressão da Primeira Página: 7.5 segundos;
- Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico;
- Memória Padrão mínimo de 1 GB;
- Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 40 a 50 ppm (carta/A4);
- Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi;
- Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): Sim;
- Interface de Rede Embutida: Wireless 802.11b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0
- Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux;
- Emulações: PCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL Class3.0), BR-Script3±, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0;
- Função de Impressão Segura: Sim;

- Volume Máximo de Ciclo Mensal: 150.000 páginas;
- Tamanho Máx. de Impressão: 21,6 x 35,6 cm (ofício);
- Digitalização em cores;

#### **CÓPIA**

- Resolução de Cópia (máxima): Até 1200 x 600 dpi;
- Cópia sem uso do PC: Sim;
- Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF): 80 folhas;
- Velocidade da Cópia em Preto: 40/50 ppm (carta/A4);
- Redução/Ampliação: 25% ~ 400%;
- Função de Cópias Ordenadas: Sim;
- Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício;
- Cópia Duplex automático (Frente e Verso): Sim;

#### **4.2.2. IMPRESSORA LASER COLORIDA**

- Impressão: Colorida;
- Função: Impressão, Cópia, Scanner e Fax;
- Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade; 1 host USB na parte traseira; Porta de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporada; 1 rádio sem fio 802.11b/g/n/2,4/5 GHZ Wi-Fi;
- Memória Padrão mínimo de 512 MB NAND Flash, 512 MB DRAM;
- Velocidade Impressão: 27 a 30 ppm
- Resolução Impressão: Preto (Melhor): 600 x 600 dpi, até 38, 400 x 600 dpi aprimorados; Cor (Melhor): 600 x 600 dpi, até 38, 400 x 600 dpi aprimorados;
- Tecnologia de Impressão: Laser.

#### **SCANNER**

- ADF: Sim;
- Scan Drivers Included: TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE;
- Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): Até 19200 x 19200 dpi;
- Formatos (Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG;
- Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server

(SFTP), Cloud (Web Connect)‡, Easy Scan to Email;

- Digitalização Duplex (Frente e Verso): Sim.

#### **4.2.3. IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE**

- Funções Padrão: Impressão;
- Capacidade de Cor: Preto e Branco (Monocromático);
- Tamanho do Papel: A4;
- Velocidade de Impressão: 30 a 45 ppm;
- Impressão Automática Frente e Verso: Sim;
- Conectividade de Rede: USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10/100 Base TX, certificado de alta velocidade (tipo B), sem fio 802.11b/g/n;
- Impressão Móvel;
- Digitalização Duplex (Frente e Verso): Sim.
- Volume de Impressão Mensal Recomendado: Até 2.500 páginas;
- Ciclo de Trabalho: Até 30.000 páginas;
- Memória de Impressão mínimo de 256 MB;
- Processador: Dual-Core 1GHz;
- Dimensões aproximadas: (LxPxA) 387 x 364 x 286 mm.

#### **4.2.4. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK A3+ IMPRESSÃO**

- Resolução máxima de impressão: Até 4800 dpi x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel;
- Velocidade de impressão ISO: 17 ppm em preto e 9 ppm em cores (A4/carta);
- Velocidade máxima de impressão de rascunho: 38 ppm em preto e 24 ppm em cores (rascunho, A4/carta);
- Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 3,3 picolitros com tecnologia de gotas de tinta de tamanho variável;
- Configuração de injetores: 400 injetores pretos e 128 injetores para cada cor (amarela, ciano e magenta).

##### **CÓPIA**

- Velocidade de cópia ISO: 11,5 em preto 5,5 em cores (A4/carta);
- Qualidade de cópia: Normal /melhor qualidade;
- Quantidade de cópias: 1-99 (sem PC);
- Tamanho máximo da cópia: Ofício/Legal (ADF e base de scanner);
- Características de cópia: Redução e ampliação (25% - 400%) ajuste

automático, impressão frente e verso (o usuário deve digitalizar manualmente).

### **SCANNER**

- Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS coloridos;
- Resolução óptica: 1200 dpi;
- Resolução interpolada: 1200 dpi x 2400 dpi;
- Profundidade de bit de cor: Cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída - tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída;
- Preto e branco: 16 bits de entrada, 1 bit de saída;
- Características do Scanner: PDF, JPEG, PNG, TIFF, Multi-TIFF, BMP (Windows®), PICT (Mac®);
- Área máxima de digitalização: 21,6 cm x 35,6 cm;
- Velocidade de digitalização: 13 segundos em preto e branco/ 28 segundos em cores PDF e tamanho A4 a 200 dpi.

### **MANUSEIO DO PAPEL**

- Tamanhos de papel: 10 cm x 15 cm, 13 cm x 18 cm, 20 cm x 25 cm, carta, ofício, (21,6 cm x 35,6 cm), A4, A5, A6, B5, A3+ (33 cm x 48 cm), A3 (30 cm x 42 cm);
- Tipos de papel: papel sulfite comum;
- Tamanhos sem margens: Carta, A4, A3 (29,7 cm x 42 cm), 4 x 6", 5 x 7", 8 x 10", 11 x 14", 11 x 17", definido pelo usuário (89 cm x 12,7 cm to 29,7 cm x 120 cm);
- Tipos de envelope: Nº 10 (10,5 cm x 24,1 cm);
- Gramatura máxima do papel: Papel Normal: 64 ~ 90 g/m<sup>2</sup> ; papel fotográfico: 102 ~ 300 g/m<sup>2</sup>;

### **CONECTIVIDADE PADRÃO**

- Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Ethernet 10/100 , Wi-Fi4 (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct®4;
- Protocolos de impressão em rede: TCPP/IPv4, TCP/IPv6 y LDP, IPP, PORT9100, WSD;
- Protocolos de gerenciamento de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SLP, WSD, LLTD;
- Segurança WLAN: WEP (64-bits/128-bits), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE(AES).

- 4.3. Disponibilizar os equipamentos, além dos suprimentos necessários (exceto papel), para pronta utilização, para atender a demanda das unidades de saúde nos locais relacionados, em até 07 (sete) dias posteriores ao início do Contrato, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
- 4.4. Deverá conduzir os trabalhos relacionados, objeto do presente instrumento, de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;
- 4.5. 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;
- 4.6. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com os programas de redução de consumo de energia;
- 4.7. Interfaces preferencialmente em português.
- 4.8. A CONTRATADA responderá por todos os vícios e defeitos dos serviços durante o período de vigência do contrato, tendo como limite 3 (três) horas para atendimento e 12 (doze) horas para reparo do problema, a partir da abertura do chamado. Deve ser considerado como horário comercial o período das 8 às 18 horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados;
- 4.9. O suporte técnico deverá ser prestado nas unidades ou em local específico da CONTRATADA que der causa a qualquer falha na prestação do serviço;
- 4.10. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela substituição dos equipamentos em caso de defeitos (queima por descarga elétrica, superaquecimento, falha do equipamento). A substituição deverá ser feita em no máximo 5 (cinco) horas após aberto o chamado.
- 4.11. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessários, por motivos de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza e roubo do mesmo;
- 4.12. A CONTRATADA deverá configurar os equipamentos conforme solicitação e necessidades do CONTRATANTE sendo possível a reconfiguração ou alteração dos mesmos em qualquer momento durante a vigência do contrato sem ônus algum para o CONTRATANTE.
- 4.13. O suporte técnico ocorrerá sem nenhum ônus mesmo quando forem necessárias a atualização, o traslado e a estada de técnicos da CONTRATADA ou qualquer outro tipo de serviço necessário para garantir o cumprimento do serviço;
- 4.14. Atender solicitação de reposição, troca ou pedido de suprimentos em até 1(um) dia útil, após a abertura do chamado.
- 4.15. As unidades irão realizar "Abertura de Chamados Técnicos" por telefone de atendimento para cliente corporativo da operadora CONTRATADA ou outro sistema de chamado que a CONTRATADA disponibilizar;

4.16. A Contratada deverá fornecer número de protocolo após a abertura de chamado e manter registros escritos onde constem data e hora, nome do servidor solicitante, nome do atendente e a descrição do chamado.

4.17. A Contratada deverá disponibilizar sistema para acompanhamento on-line dos chamados bem como relatórios com todas as informações de um chamado.

4.18. Disponibilizar os equipamentos de acordo com 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.

4.19. Deverá conduzir os trabalhos relacionados, objeto do presente instrumento, de acordo com as normas técnicas aplicáveis, com restrita observância da legislação em vigor.

4.20. 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.

4.21. 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;

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

4.23. Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene;

4.24. A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, qualquer informação da CONTRATANTE, que possa expor sua segurança da informação e atingir suas áreas de negócio.

4.25. Compreendendo que a informação fidedigna e precisa possui relevante importância para a gestão do negócio, é necessário que a mesma esteja protegida e seu acesso seja controlado. Logo, é imprescindível que os profissionais da CONTRATADA adotem as seguintes ações:

a) Tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto dessa contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da CONTRATANTE, devendo orientar seus funcionários ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

- b) Assumir a responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.
- c) Submeter os recursos profissionais técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pela CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.
- d) Todas as informações contidas nos bancos de dados são de propriedade e uso exclusivo da CONTRATANTE, e deverá, no encerramento do contrato, permanecer com todas as atualizações, alterações e outros registros pertinentes.
- e) Todos os cadastros constituídos ou desenvolvidos no decorrer da execução do instrumento contratual passarão a fazer parte dos arquivos da CONTRATANTE, devendo os mesmos permanecer com todas as atualizações, alterações e demais registros a eles pertinentes.

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

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

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

4.29. Caso ocorra muitas divergências com o equipamento, a CONTRATANTE pode exigir a substituição do mesmo caso jugue necessário, e a contratada devesse acatar a solicitação trocando por um equipamento novo.

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

4.31. Substituir o equipamento em definitivo por outro novo, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente, máxima de 04 (três) vezes, em 90 (noventa) dias, os mesmos defeitos;

- 4.32. Substituir imediatamente o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, higiene ou limpeza;
- 4.33. Entregar e retirar o equipamento substituído sem cobrança de taxa;
- 4.34. Atender a chamados técnicos no prazo máximo de 5 (cinco) horas, a contar da hora da abertura de chamado para a manutenção, realizado via e-mail ou via fone;
- 4.35. Disponibilizar "Central de Atendimento" para abertura de chamados, via telefone, web e/ou e-mail, de segunda a sexta feira, em horário comercial, indicando telefones e endereços para contato.
- 4.36. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere à implantação, operação e níveis de serviço.
- 4.37. Os equipamentos devem ser novos, sem uso anterior e em perfeito funcionamento;
- 4.38. Os equipamentos, peças e componentes não devem estar fora de linha de produção dos fabricantes a data da realização da contratação, bem como na data de assinatura do contrato;
- 4.39. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares, se for o caso;
- 4.40. Iniciar a prestação dos serviços de acordo com o prazo informado na proposta;
- 4.41. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- 4.42. Comunicar ao departamento de TI da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 4.43. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- 4.44. Encaminhar para a execução dos serviços, empregados devidamente registrados com comprovada idoneidade moral e profissional;
- 4.45. A CONTRATADA deve iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do presente contrato.
- 4.46. Realizar a instalação e a ativação do serviço em horários e data a ser acertada com a Coordenação de Informática, sempre que possível dentro do horário de expediente que é de seg a sex das 08:00 as 17:00.
- 4.47. A Contratada deverá prover os recursos e equipamentos necessários para a execução do objeto.

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

4.49. 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 a condições do contrato compreendendo a comprovação do seu perfeito funcionamento e verificação, bem como, se a marca e modelo correspondem àquelas discriminadas na proposta;

4.50. Os equipamentos devem estar segurados contra incêndio, roubo, furto e desastres naturais;

4.51. A CONTRATADA deve enviar os equipamentos conforme quantidade e descritivo para as localidades abaixo:

Unidade	Endereço	ITEM	QUANTIDADE
AMA/UBS Integrada Jd. Santo André	R. MIGUEL FERREIRA DE MELO, 497 - JD. SANTO ANDRÉ, CEP 08390-000 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	3
UBS SAO MATEUS I	R. ANGELO DE CANDIA, 1058 - SÃO MATEUS, CEP 03958-000 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	1
UBS JD. TIETE II	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS, 9 - JD TIETÊ - CEP - 03947-030 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	8
CER/TIETE II	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS, 9 - JD TIETÊ - CEP - 03947-030 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	1
AMA/UBS Integrada Jd. São	R. BANDEIRA DE ARACAMBI, 704 - JD. RODOLFO PIRANI, CEP 08310-010 -	MULTIFUNCIONAL LASER	1

Francisco II	São Paulo - SP	MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	
UBS São Rafael	RUA DR ARISTIDES RICARDO, 313 - PQ SÃO RAFAEL - CEP 08311-270 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	2
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	6
UBS Jd. Colorado	R. JOSÉ DE ARAÚJO VIEIRA, 61 - PQ SÃO RAFAEL - CEP 08310-240 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	2
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	3
UBS RIO CLARO	R. CINIRA POLÔNIO, 33 - JD RIO CLARO, CEP - 08395-320 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	2
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	11
UBS Pq. Boa Esperança	AV. RAGUEB CHOEFI, 3826 - JD AUGUSTO, CEP 08490-500 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	13
PAI IGUATEMI	AV. RAGUEB CHOEFI, 3826 - JD AUGUSTO, CEP 08490-500 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
UBS Palanque CDHU	R. PONTE DA AMIZADE, 2 - JD PALANQUE CEP - 08375-000 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	7
UBS Jd. Roseli	RUA SIMÃO NUNES, 31 - IGUATEMI - CEP 08380-039- São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DE PORTE MEDIO	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	18
AMA/UBS Integrada. Jd. das Laranjeiras	R. BENTO GUEIFI, 1100 - JD DAS LARANJEIRAS, CEP 08381-001 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA	2

		DE PORTE MEDIO	
UBS Recanto Verde do Sol	ESTRADA DOS FIDELIS, 10 - JD. ARANTES - CEP 08382-505 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA DE PORTE MEDIO	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	16
UBS JARDIM DA CONQUISTA I	R. PERAMIRIM,01 - VILA BELA, CEP 08340-500 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	15
UBS JARDIM DA CONQUISTA II	TV. SOMOS TODOS IGUAIS, 915 - JD. CONQUISTA - CEP 08343-000 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA DE PORTE MEDIO	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	13
AMA/UBS Integrada Jd. DA CONQUISTA III	TRAVESSA SOMOS TODOS IGUAIS, 330 - JD. CONQUISTA - 08343-000 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	2
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	16
UBS CARRÃOZINHO	R. MARCOS GONCALVES CORREIA, 25 - JD VILA CARRÃO, CEP 08340-320 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA DE PORTE MEDIO	1
AMA/UBS INTEGRADA Jd. Tiete I	AV. ENGENHO NOVO, 120 - JD TIETÊ, CEP 03943-020 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA DE PORTE MEDIO	2
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	4
EMAD SÃO MATEUS	AV. ENGENHO NOVO, 120 - JD TIETÊ, CEP 03943-020 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
UBS JARDIM PARAGUAÇU	R. TAIUBEIRAS, 125 - JD PARAGUAÇU, CEP 03941-060 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	2
HOSP. DIA - HORA CERTA SÃO MATEUS	R. AUGUSTO FERREIRA RAMOS, 9 - JD TIETÊ - CEP - 03947-030 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER	4

		DE PEQUENO PORTE	
UBS JARDIM IV CENTENARIO	R. CAMPO FLORIDO, 482 - JD IMPERADOR, CEP 03940-060 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	8
UBS Jd. Nove de Julho	R. SIBALDO LINS, 146 - JD NOVE DE JULHO -CEP 03953-100 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	9
UBS Barbara Santa	RUA SOL, 45 - BAIRRO C. S BARBARA - CEP 08330-360 SÃO PAULO - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	7
CAPS II – IJ	AV. CLAUDIO AUGUSTO FERNANDES, 188 - S.MATEUS - CEP 03962-120 - São Paulo - SP	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	3
PA SÃO MATEUS II	Rua Maestro João Balan, 88 - Cidade São Mateus, São Paulo - SP, 03963-030	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	3
SESMT	RUA LIVIO ZAMBEARI, 27 - SÃO MATEUS - CEP 03964-000 - SÃO PAULO	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	3
SESMT (ENGENHARIA)	RUA LIVIO ZAMBEARI, 27 - SÃO MATEUS - CEP 03964-000 - SÃO PAULO	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3+	1
PAI SÃO MATEUS	RUA LIVIO ZAMBEARI, 27 - SÃO MATEUS - CEP 03964-000 - SÃO PAULO	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
SEDE ADM	RUA SUIÇA, 95- PARQUE DAS NAÇÕES - SANTO ANDRÉ -SP CEP 09210-000	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	2
		IMPRESSORA LASER DE PEQUENO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER COLORIDA	1

SEDE ASSISTENCIAL	AV. CLAUDIO AUGUSTO FERNANDES, 518 - S. MATEUS - CEP 03962-120	MULTIFUNCIONAL LASER MONOCORMÁTICA DE MÉDIO PORTE	1
		IMPRESSORA LASER COLORIDA	1
		IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A3+	1

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

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

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

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

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

4.57. Atender a chamados de reposição extra de suprimentos no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a contar da solicitação da unidade de saúde;

4.58. Comunicar ao gestor da Contratada, conforme o caso requeira, sobre fatos e/ou impedimentos temporários, que impliquem na alteração de atendimento ou prestação dos serviços;

4.59. Manter programa interno de autofiscalização da correta manutenção do equipamento, quanto ao desperdício de papel e demais suprimentos;

4.60. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de toner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza do equipamento;

4.61. Executar todos os serviços de manutenção e reparos da máquina, sendo que esses serviços serão prestados, independentes de remuneração, durante o horário de expediente da Contratada;

4.62. Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para maior eficiência no imediato atendimento aos chamados para reparo técnico;

4.63. A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção das quantidades de impressões no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina devidamente atestadas pelo gestor da unidade, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.

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

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

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

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

4.68. A CONTRATADA compromete-se a garantir sigilo e inviolabilidade das informações que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de instalação e manutenção de seus equipamentos, bem como durante a operação dos serviços;

4.69. Credenciar, junto ao CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

4.70. Respeitar o sistema de segurança do CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas;

4.71. Garantir os níveis de serviço previstos neste termo;

4.72. Prestar atendimento dentro dos níveis de rapidez e eficiência acordados, para toda e qualquer ocorrência que altere a prestação normal dos serviços de comunicação de dados contratados;

4.73. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

4.74. Aceitar a retenção dos valores correspondentes a possíveis danos causados na primeira fatura, ou nas subseqüentes até a cobertura total dos prejuízos;

4.75. É obrigação da CONTRATADA a guarda do histórico e execução dos serviços contratados;

4.76. Responsabilizarem-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas de seguros, transportes, e outros resultantes direta ou indiretamente da execução deste serviço. A inadimplência da CONTRATADA com referência a estes encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

## **5.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante compromete-se a:

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

5.2- Indicar preposto e responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA;

5.3 - Promover os pagamentos avençados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados;

## **6.0 - 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 Unidade, 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, 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.

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

7.1 A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante na proposta comercial, observando-se as seguintes condições.

7.2 Os pagamentos serão realizados no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, devendo a CONTRATADA encaminhar a nota fiscal com o valor mensalmente, separadas para cada unidade à CONTRATANTE.

7.2.1 A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais e enviá-las para o endereço de e-mail [notafiscalsmsp@smfuabc.org.br](mailto:notafiscalsmsp@smfuabc.org.br).

7.3 As notas fiscais devem ser emitidas individualmente para cada unidade, devendo constar em seu corpo os seguintes dizeres: "Despesa realizada com base no C.Gestão nº009/2015 – SMS/NTCSS".

7.4 A CONTRATADA deverá encaminhar, no ato do pagamento, os seguintes documentos:

- 7.4.1 CND válida, provando a regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto a previdência social;
- 7.4.2 Prova de regularidade perante o FGTS (CRF);
- 7.4.3 Certidão negativa de Débito Trabalhistas, emitida pela justiça do Trabalho (CNDT);

7.5 A CONTRATANTE poderá, a seu critério, solicitar outras documentações de regularidade não citadas acima, tais como cópia de guia de recolhimento do INSS, demonstrativo de pagamento de salários e benefícios acompanhado com os respectivos recibos, entre outros.

7.6 A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal o número do banco, agência e da conta corrente bancária a fim de agilizar o pagamento.

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

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

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

7.10 A CONTRATADA, neste ato declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo ente público, em razão do Contrato de Gestão 009/2015 - SMS/NTCSS, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para Gestão do Contrato de São Mateus/SP."

7.11 A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante na proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Paulo - Secretaria Municipal de Saúde para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão 009-2015-SMS/NTCSS.

7.12 No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas deste CONTRATO.

## **8.0 – DO RECEBIMENTO**

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 – Será utilizado o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou o IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IBGE) 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.

## **9.0 – DO VALOR**

9.1 – Dá ao presente contrato o valor mensal de **R\$ XXXXXXX** (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor global para a vigência contratual no importe de **R\$ XXXXXXX** (\_\_\_\_\_) para o período de 12 (doze).

## **10.0 – DO RECEBIMENTO**

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

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

## **11.0 - 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 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.

11.3 – Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, por inexecução parcial do contrato, podendo a CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo.

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

11.5 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, 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.

11.6. – Multa de 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

11.7 – 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.

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

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

## **12.0 - 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 a CONTRATADA o direito de indenização de qualquer espécie.

12.3 - 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.

12.4 – 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.

12.5 - 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 a CONTRATANTE, em um prazo mínimo de 30 (trinta) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo.

12.7 – A presente avença poderá ser rescindida com 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 emergencial.

### **13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2 – Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

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

Santo André, 00 de xxxxxx de 202\_.

---

#### **FUNDAÇÃO DO ABC**

Nome:

CPF:

---

Nome:

CPF:

Testemunhas:

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

e:

CPF:

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

e:

CPF:

## **ANEXO I**

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - PROCESSO Nº SMSP0549/23 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 13.709 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 13.709/2018) 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 12.965/2014), seu decreto regulamentar (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) (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 6º 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 prejudicadas e que resultem de uma Violação de Dados Pessoais, falha na adoção de medidas de segurança exigidas pelo artigo 46 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 arte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

Santo André, XX de XXXXX de 2023.

---

**FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA  
SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE DE SÃO MATEUS**

---

Representante legal:

Empresa:

CNPJ: