



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA A FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

#### 1 – Objeto:

1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão para Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo.

#### 2 – Objetivos e Condições de Proposta:

2.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão para Fundação do ABC – Unidade de Apoio Administrativo, localizada na Avenida Lauro Gomes, 2000 Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, CEP: 09060-870.

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

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

2.4 - O preço global deverá ser compatível com o de mercado, na data da

apresentação da proposta, formulada em moeda corrente nacional, vedado qualquer previsão de reajuste ou revisão de preços durante os 12 (doze) meses iniciais do contrato, ficando, no entanto, ressalvada a possibilidade de alterações das condições estabelecidas em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais que regulem a matéria de maneira diversa.

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

### **3 – Do dimensionamento:**

3.1 – A CONTRATADA deverá manter dimensionamento funcional para execução dos serviços de acordo com o quadro abaixo:

<b>Equipamentos</b>	<b>Quantidade/Mensal</b>	<b>Franquia Mensal</b>	<b>Valor Total Mensal</b>	<b>Valor Total Período de 12 MESES</b>
Impressora multifuncional P/B	14	133.000		
Impressoras Laser Color	3	4.000 color / 2000 Pb		

3.2 - A proposta comercial deverá ser elaborada com base em franquia de páginas mensal e o excedente deverá ser igual ao valor unitário da página dentro da franquia.

3.3 - A franquia deverá ser contabilizada de forma global, de modo que o equipamento que não atingir a franquia de 133.000 seja compensado pelo equipamento que produzir acima de 133.000 páginas.

3.4 Incluir suprimientos originais, monitoramento intuitivo de impressoras e coleta de contadores (monitoramento por IP).

### **4 – Dos Serviços:**

4.1 - A CONTRATADA deverá prestar serviços de outsourcing de impressão, na Unidade de Apoio Administrativo, localizada na Avenida Lauro Gomes, 2000 Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, CEP: 09060-870.

## **5 – Das Obrigações da Contratada:**

São obrigações da CONTRATADA:

5.1 – Prestar serviços de outsourcing de impressão em perfeitas condições de uso, para o atendimento aos pacientes da CONTRATANTE;

5.2 - Promover ajustes, sempre que necessários ou requisitados, para alteração de procedimentos e planejamento, de forma a manter a perfeita prestação dos serviços, atendendo a qualidade exigida pela CONTRATANTE;

5.3 – Prestar os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado;

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

5.5 – Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato;

5.6 – Observar estritamente as normas internas da unidade Apoio Administrativo da Fundação do ABC;

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

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



- 5.9 – Fornecer, imediatamente, após o recebimento da autorização do início dos serviços, os respectivos equipamentos.
- 5.10 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor;
- 5.11 – Atender, de imediato, as solicitações da unidade FUABC – Apoio Administrativo, quanto às substituições de equipamentos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.12 - Responsabilizar-se pelo reparo ou substituição do equipamento e/ou aparelho, caso ocorram problemas em decorrência do mau uso, pelo profissional da CONTRATADA;
- 5.13 - Não subcontratar os serviços, ora objeto de contrato, bem como não executar os serviços através de terceiros;
- 5.14 - Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por danos decorrentes de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários e/ou sócios, nessa qualidade, causarem a qualquer pessoa, bens públicos, privados, móveis, imóveis, e equipamentos deste, nos termos da Legislação Vigente;
- 5.15 - A **CONTRATADA** deverá estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda destacada no Anexo II, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões, limitando a 25% (vinte e cinco por cento) de profissionais previstos;
- 5.16 – Executar os serviços, objeto do contrato, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições e normas legais;
- 5.17 - A CONTRATADA deverá dispor dos equipamentos em perfitas condições de uso, conforme anexo II;
- 5.18 - Arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução da prestação de serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento;

- 5.19 - Assumir diretamente a obrigação de cumprir com o objeto deste instrumento, não realizando a prestação de serviços através de terceiros;
- 5.20 - Garantir, durante a execução do serviço, que o acompanhamento seja realizado pela **CONTRATANTE**, mediante supervisão direta e/ou indireta, a qual observará o cumprimento das exigências contratuais;
- 5.21 – Assumir que o acompanhamento dos serviços, pela **CONTRATANTE**, não lhe eximirá de sua plena responsabilidade perante a instituição, os pacientes e os terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
- 5.22 - A **CONTRATADA** deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável;
- 5.23 – Durante a execução do contrato, a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes e todas aquelas necessárias à prestação dos serviços, objeto da presente Coleta de preços;
- 5.24 — A **CONTRATADA** deverá substituir imediatamente qualquer equipamento solicitado pela **CONTRATANTE**;
- 5.25 - As impressoras, peças e componentes não devem estar fora de linha de produção dos fabricantes na data da realização da contratação, bem como na data de assinatura do contrato.
- 5.26 - As impressoras fornecidas devem possuir o mesmo padrão de cores entre si.
- 5.27 - A **CONTRATADA** deverá fornecer os equipamentos nas condições necessárias para uso imediato, assim que entregue agendando a instalação com os responsáveis.
- 5.28 - A **CONTRATADA** deverá fornecer os insumos necessários para as impressoras monocromática, multifuncional e color. Incluir supimentos originais, monitoramento intuitivo de impressoras e coleta de contadores (monitoramento por IP).
- 5.29 - Os equipamentos deverão estar segurados contra incêndio, roubo, furto e



desastres naturais.

## **6.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante compromete-se a:

- 6.1** – Disponibilizar estrutura física adequada para a prestação de serviços, ora contratada, respeitando as especificações técnicas apresentadas pela CONTRATADA;
- 6.2** – Garantir a segurança do pessoal e dos equipamentos locados no local designado para os atendimentos, comprometendo-se a substituição dos mesmos em caso de roubo, furto ou vandalismo;
- 6.3** – Arcar com os custos de manutenção preventiva e corretiva da estrutura física cedida, mantendo-a sempre em perfeitas condições de uso;
- 6.4** – Indicar responsável para fiscalização dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA;
- 6.5** – Promover os pagamentos avançados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e ora acordados.

## **7 – Do Pagamento:**

- 7.1** – A FUNDAÇÃO DO ABC – Unidade de Apoio Administrativo compromete-se a pagar o preço constante da proposta conforme demanda de pedidos pela unidade observadas as seguintes condições:
- 7.2** – Os pagamentos serão realizados mensalmente no décimo quinto dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período, observando a retenção determinada pela Ordem de Serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS;
- 7.3** – No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente;
- 7.4** – A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal, o número da



conta corrente e a agência, preferencialmente, do Banco do Brasil, a fim de agilizar o pagamento;

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

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

- a) 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 ao FGTS.

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

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

## **8.0 – Do Prazo:**

8.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato;

8.2 - O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, em até 60 (sessenta) meses por conveniência da **CONTRATANTE**, desde que presentes a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a **CONTRATANTE**;



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**  
**(em papel timbrado da empresa participante)**

**À**  
**FUNDAÇÃO DO ABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO.**

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 da n.º **CC0003/24** para suprir a **FUABC – UNIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, apresenta a seguinte proposta de preço

<b>Equipamentos</b>	<b>Quantidade/Mensal</b>	<b>Franquia Mensal</b>	<b>Valor Total Mensal</b>	<b>Valor Total Período de 12 MESES</b>
Impressora multifuncional P/B	14	133.000		
Impressoras Laser Color	3	4.000 color / 2000 Pb		

**Valor mensal por extenso: xxxxxx**

**Valor anual 12 (doze) meses por extenso: xxxxxxxx**

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. **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação emergencial 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.

Local,      de                      de 2024.

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA - (Nome, assinatura)**