

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS **PROCESSO Nº HGC0739/24**

MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OUTSOURCING DE IMPRESSORA E SUPRIMENTOS PARA ATENDIMENTO AO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. PREÂMBULO

Encontra-se disponível na FUNDAÇÃO DO ABC, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André/SP, o **MEMORIAL DESCRITIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OUTSOURCING DE IMPRESSORA E SUPRIMENTOS PARA ATENDIMENTO AO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, nos termos do Regulamento Interno de Compras¹ disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação do ABC, assim como, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, os quais integram este Memorial.

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

1.3. Os envelopes (**Envelope nº 1 – Proposta** e **Envelope nº 2 – Documentação**) deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André–SP, CEP 09060-870, **até o dia 31/10/2024**, das 09hs às 16hs, em conformidade com as disposições a seguir:

2. DO OBJETO

A presente Coleta de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OUTSOURCING DE IMPRESSORA E SUPRIMENTOS PARA ATENDIMENTO AO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste Memorial.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Cada proponente deverá apresentar **dois envelopes**, um contendo o **ENVELOPE 1 - PROPOSTA COMERCIAL**, outro com o **ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO** - que deverão

¹ https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf

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 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OUTSOURCING DE IMPRESSORA E SUPRIMENTOS
COLETA DE PREÇOS HGC0739/24
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº XXXX
NOME DO RESPONSÁVEL:
EMAIL:
TELEFONE:

ENVELOPE Nº 02: DOCUMENTAÇÃO
FUNDAÇÃO DO ABC – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OUTSOURCING DE IMPRESSORA E SUPRIMENTOS
COLETA DE PREÇOS HGC0739/24
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ Nº XXXX
NOME DO RESPONSÁVEL:
EMAIL:
TELEFONE:

3.1.1. Os envelopes (**ENVELOPE 1 – PROPOSTA** e **ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO**) 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 subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da **CONTRATANTE**.

3.5. À **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;

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

3.7. A Contratação de serviço do objeto deste Memorial terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta)

meses nos termos do regulamento de compras da Fundação do ABC - Edição 2022, podendo ser acessado através do link (<https://fuabc.org.br/comunicacao/regulamento-de-compras/>);

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

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 deste edital.

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. 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.

4.2.1. Registro comercial, no caso da empresa individual.

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

4.4. 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.

4.5. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas:

4.5.1. Federal: 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).

4.5.2. Estadual; e,

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

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.

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

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

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

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

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

4.13. Declaração de não impedimentos, conforme **Anexo VII**.

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

4.15. 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 do objeto, devendo a vistoria ser realizada pelo responsável técnico da empresa (**Anexo III**).

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

4.17. Questionário de “*Due Diligence de Compliance*” de fornecedores devidamente preenchido (**Anexo XI**).

4.18. Declaração de Cumprimento do Código de Ética (**Anexo XII**).

4.19. Declaração de que não emprega menor (**Anexo XIII**).

4.20. Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica – obrigatório para fabricante e distribuidor;

4.21. Apresentar todas as licenças necessárias de funcionamento, estas registradas junto aos órgãos competentes, bem como se mantiver em conformidade com as normas, leis e estatutos vigentes, podendo exercer a prestação de serviços;

4.22. Documentações comprobatórias de idoneidade perante o Tribunal de Contas do Município de São Paulo, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União e Portal da Transparência da Controladoria Geral da União.

5. VISTORIAS

5.1. As vistorias serão opcionais. As empresas proponentes que quiserem realizar vistoria, poderão agendar pelo telefone (11) 4185-7600, de segunda a sexta feira, no horário das 09h00 às 16h00, até 2 (dois) dias úteis, antes da entrega dos Envelopes.

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

5.3. No ato das vistorias serão fornecidos aos participantes da coleta de preços os respectivos atestados, em impresso próprio, devidamente rubricados pelos funcionários da FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA, que acompanharam a vistoria, com o “DE ACORDO” do representante da Proponente que participou da vistoria.

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

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

5.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais não serão consideradas para reclamações futuras, ou de alguma forma, desobrigar a sua execução do objeto contratado.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

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

6.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço unitário;
- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- Valores mensal e anual escritos por extenso.

6.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do memorial descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todo o período de contratação.

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

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

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

6.9. O valor máximo mensal para contratação é de R\$ 16.500,00 (Dezesseis Mil e Quinhentos Reais), perfazendo o valor máximo global de **R\$ 198.000,00** (Cento e Noventa e Oito Mil Reais) pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

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

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

7. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

7.1. 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, nos termos regimentais.

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

- I. Adequação das propostas a especificação do produto/serviço a ser adquirido;
- II. Qualidade;
- III. Menor preço;
- IV. Prazo de fornecimento;
- V. Condições de pagamento e maior retorno econômico;
- VI. Outros critérios previstos no Regulamento de Compras.

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

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

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

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

7.5.2. Caso o empate persista, será realizado sorteio.

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

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

7.7.1. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

desde que não contrariem exigências legais;

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

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

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

7.10. 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.

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

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

8. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS

8.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, CEP 09060-870, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas;

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

8.3. Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em

caso de análise técnica que demande tempo maior para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da FUNDAÇÃO DO ABC (www.fuabc.org.br).

9. DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Memorial, desde que formalmente e protocoladas, na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André – SP, CEP 09060-870, 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.

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

9.3. Havendo acolhimento pelo Setor Jurídico da Fundação do ABC, das impugnações formuladas, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

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

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

10. DAS VISTAS

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

10.2. As vistas deverão ser realizadas formalmente e protocoladas, 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 da ABC, no período das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso das decisões, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site www.fuabc.org.br, desde que formalmente e protocolados, na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, das 09:00 às 16:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

11.3. A Fundação do ABC, 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, improrrogavelmente da notificação, das 09:00 às 16:00.

11.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

11.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser entregues na Avenida Lauro Gomes, nº 2000, Vila Sacadura Cabral, Santo André– SP, CEP 09060-870, endereçadas à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, até às 16:00 horas da data de seu vencimento.

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

12. DO CONTRATO

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

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC, situada na Avenida Lauro Gomes, 2.000 – Santo André – SP - CEP 09060-870, no horário das 09hs00min às 16hs00min;

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

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

13.4. Seguem Anexos do presente Memorial:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA;
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DE VISTORIA;
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ANTICORRUPÇÃO;
ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO;
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO;
ANEXO VIII - MODELO DE ETIQUETA DOS ENVELOPES;
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE PERFEITAS CONDIÇÕES;
ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRAS E
CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DO ABC (ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA);
ANEXO XI - QUESTIONÁRIO DE “*DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE*” DE
FORNECEDORES;
ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA
FUABC.
ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
ANEXO XIV - MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E COMODATO DE IMPRESSORAS

A Fundação do ABC – Hospital Geral de Carapicuíba, nos termos do seu Regulamento de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E COMODATO DE IMPRESSORAS E SUPRIMENTOS**, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1. Do Objeto

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de comodato de impressão, que compreende no fornecimento de equipamentos, suprimentos (toner), manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos. Visando atender às necessidades operacionais e de impressão da organização de forma eficiente e econômica.

1.2. Constitui objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMODATO**, pelo prazo de 12 (doze) meses.

2. Das Justificativas

2.1. A evolução tecnológica e o investimento constante em tecnologia da informação auxiliam equipes na qualificação e otimização de processos e na produção de seus trabalhos. A contratação do comodato de impressão promove ainda uma maior qualidade dos serviços com a previsão de garantir o suporte e a manutenção permanente durante a vigência do contrato, eliminando assim os custos com estoques de suprimentos e peças de reposição e manutenção dos equipamentos.

2.2. Dentre os benefícios esperados com a contratação de comodato de TI estão as vantagens relacionadas abaixo.

- Redução nos gastos de impressão e cópia;
- Eliminação do estoque e logística consumível;
- Atualização tecnológica sem investimentos;
- Rastreabilidade de utilização das impressoras;
- Nova cultura de trabalho na área de impressão;
- Autenticação de segurança pelo Active Directory;
- Rastreabilidade e controle de impressões feita pelos usuários;
- Monitoramento no nível de suprimentos para reposição proativa;
- Serviço especializado, qualidade e alta disponibilidade;

3. Das Especificações do Serviço

3.1. Os serviços e produtos devem seguir o seguinte escopo:

3.1.1. Fornecer impressoras de acordo com as especificações detalhadas no quadro anexo.

3.1.2. Instalar e configurar os equipamentos nas instalações do Hospital Geral de Carapicuíba.

3.1.3. Fornecer os suprimentos, sem custos adicionais, e manter estoque mínimo para pelo menos 2 semanas, considerando a quantidade de impressões previstas em franquias (toners, cartuchos e Ribbons).

3.1.4. Manter backup disponível em estoque da contratante, de impressoras de alta demanda.

3.1.5. Realizar manutenções preventivas a cada 4 meses em todos os equipamentos locados.

3.1.6. Realizar manutenções corretivas cumprindo SLA's pré-definidos e listados abaixo.

3.1.7. Oferecer suporte técnico para solução de problemas e assistência aos usuários.

3.1.8. Instalação de software de controle de impressão por senha.

3.1.9. Disponibilizar, instalar, manutenção e suporte de software de emissão de relatórios de impressão e outros controles e monitoramentos com licença do software, se necessário.

3.1.10. Disponibilizar um técnico presencial em 3 dias semanais para atendimentos corretivos, preventivos, substituição de suprimentos e outras demandas exigidos pelos equipamentos locados.

3.2. Caso algum equipamento apresente defeito irreparável ou não possa ser reparado dentro de um prazo razoável, é obrigatório a substituição por um equipamento equivalente ou superior, sem custos adicionais para o Hospital Geral de Carapicuíba.

3.3. Todos os equipamentos previstos para utilização devem ser novos ou estar em perfeitas condições de uso, considerando a demanda diária de impressão sem perda de performance ou qualidade.

3.4. A equipe de TI do Hospital Geral de Carapicuíba deverá utilizar os meios de comunicação com a CONTRATADA para solicitar suprimentos, serviços de manutenção e comunicar quaisquer problema ou defeito nos equipamentos imediatamente após sua detecção, para que as medidas corretivas possam ser tomadas no menor tempo possível.

3.5. Tabela de SLA a ser cumprido:

| Forma de chamado | Primeiro Atendimento | Resolução |
|--|----------------------|------------|
| Com técnico presencial | Em até 2h | Em até 4h |
| Sem técnico presencial – através de chamados | Em até 24h | Em até 28h |

3.5.1. Para dias sem técnico presencial, serão utilizadas impressoras backup cedidas pela contratada.

4. Da Produtividade Estimada de Referência

4.1. Equipamentos para comodato:

| Tipo | PAPEL | Impressão | Quantidade |
|---|------------------------|----------------|------------|
| Impressora Laser Comum | A4 | Preto e Branco | 46 |
| Impressora Laser Multifuncional | A4 | Preto e Branco | 31 |
| Impressora Jato de Tinta Multifuncional | A4 | Colorida | 1 |
| Scanner de alta performance | A4 | PB e Colorida | 1 |
| Impressora de térmica de etiquetas | Bobina Até 104mm | Preto e Branco | 31 |
| Impressora de térmica | Bobina 58 a 82,5 mm | Preto e Branco | 7 |

4.2. A Contratação deverá seguir o modelo de franquia mensal de impressões, sendo necessário que a CONTRATADA apresente valores unitários para impressões excedentes.

4.3. Franquia mensal:

| Tipo | FRANQUIA MENSAL |
|--------------------|-----------------|
| IMPRESSÃO A4 P&B | 450.000 |
| IMPRESSÃO A4 COLOR | 3500 |

5. Da Execução dos Serviços

5.1. A **CONTRATADA** compromete-se a entregar os equipamentos conforme especificações técnicas detalhadas no contrato e instalar os mesmos nas instalações do **Hospital Geral de Carapicuíba** dentro do prazo estabelecido.

5.2. A **CONTRATADA** será responsável por realizar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos locados, garantindo seu pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato. Além disso, deverá fornecer suporte técnico adequado para solução de eventuais problemas que possam surgir.

5.3. A **CONTRATADA** compromete-se a fornecer os suprimentos necessários para o funcionamento dos equipamentos, tais como toners, cartuchos de tinta, peças necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento, conforme demanda do Hospital Geral de Carapicuíba.

5.4. A **CONTRATADA** compromete-se fazer as manutenções preventivas e troca de peças baseados na vida útil informado pelo fabricante, para que se mantenha a qualidade da impressão.

5.5. A **CONTRATADA** deverá enviar mensalmente a contagem de páginas impressas separadas por centro de custo previamente relacionados pela **CONTRATANTE** e possibilitar a consulta por software/painel a estes relatórios e controles de forma analítica e ou sintética.

5.6. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, prestando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.

5.7. 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;

5.8. Responsabilizar-se pelas despesas de quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

5.9. A **CONTRATADA** obriga-se a alocar todos os recursos humanos aptos a exercerem as atividades necessárias para a prestação dos Serviços, de forma a garantir a qualidade e a efetividade dos mesmos.

5.10. A **CONTRATADA** responsabilizar-se á integralmente pela execução dos serviços contratados, devendo cumprir com as disposições legais do Ministério do Trabalho, e as normas relacionadas com a execução dos serviços.

5.11. Disponibilizar, para a prestação dos serviços, profissionais devidamente qualificados em suas respectivas áreas de atuação, em número adequado para atendimento do objeto do contrato, garantindo a qualidade técnica dos serviços;

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

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

5.14. Assume a **CONTRATADA** a responsabilidade Civil e Criminal pela Legitimidade de suas assinaturas e ou de seu representante e pela autenticidade dos documentos apresentados, assim como as informações prestadas.

6. Da Apresentação da Proposta

6.1. As empresas participantes deverão apresentar sua proposta nos mesmos moldes estabelecidos no ANEXO II, sob pena de desclassificação, da seguinte forma:

6.2. A proposta Comercial em papel timbrado da empresa participante com o valor global e mensal, em algarismo e por extenso, conforme modelo disponibilizado pela Instituição.

6.3. Especificações dos serviços oferecidos em consonância com o objeto do presente Termo de Referência.

6.4. Planilha de preços ofertados, contendo:

- Preço unitário;
- Preço total mensal;
- Preço total anual;
- Valores mensal e anual escritos por extenso.

6.5. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do memorial descritivo, relacionados à plena execução do objeto durante todo o período de contratação.

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

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

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

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

6.10 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente termo de referência.

7. Dos Critérios de Julgamento

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

7.2. O Setor de Compras procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas neste termo de referência.

8. Dos questionamentos e esclarecimentos

8.1. Os questionamentos e/ou esclarecimentos sobre o Termo de Referência poderão ser enviados por e-mail, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data final fixada para entrega de propostas, das 08:00 às 16:00 horas.

9. Das obrigações da contratada

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

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

9.3. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato. Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

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

9.5. A **CONTRATADA** deve 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.

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

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

9.8. 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.

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

9.10. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável,

fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários a execução dos serviços.

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

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

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

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

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. Substituir imediatamente qualquer profissional solicitado pela **CONTRATANTE**.

9.18. A **CONTRATADA** prestará serviço conforme descrito no item 3, no endereço da **CONTRATANTE**, constante na Rua da Pedreira, 95 – Parque José Alexandre - Carapicuíba – CEP 06321-665.

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

9.20. 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.

9.21. Zelar pelos equipamentos que serão cedidos em caráter de comodato, conservando e mantendo os mesmos em perfeito estado de funcionamento e somente permitir seu manuseio por pessoas autorizadas pela **CONTRATADA**.

9.22. Assumir a responsabilidade por eventuais danos diretos a que venha comprovadamente dar causa aos equipamentos, por seus empregados, prepostos, clientes ou outra pessoa que esteja no local dos equipamentos.

9.23. Providenciar local adequado e infraestrutura necessária à correta instalação e funcionamento dos equipamentos da **CONTRATADA**, conforme descrito na proposta, anexa ao presente instrumento de forma indissociável.

9.24. Disponibilizar pontos de rede para o equipamento.

9.25. Disponibilizar toda a infraestrutura lógica e de energia elétrica estabilizada no local onde serão instalados os equipamentos de rádio de acordo com o padrão da **CONTRATADA**.

9.26. Disponibilizar pontos de conexão elétrica para o equipamento.

9.27. Promover os pagamentos avençados pelos equipamentos que estão sendo efetivamente utilizados, nas condições e prazos especificados e ora acordados;

9.28. 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.

9.29. A **CONTRATADA** será responsável por quaisquer danos causados aos equipamentos durante o transporte, instalação ou manutenção, exceto em casos de mau uso por parte da **CONTRATANTE** e, não deve ser considerado mal uso, desgastes naturais por manuseios de tampas, encaixes e outros plásticos móveis da impressora.

9.30. A empresa que participa do processo deverá garantir a quantidade necessária de equipamentos solicitadas para pronta utilização, a fim de atender a demanda para o prazo de entrega do equipamento em até 15 (quinze) dias corridos da assinatura do Contrato;

9.31. Durante a vigência do contrato, a manutenção de hardware locado será de responsabilidade da **CONTRATADA**, cobrindo-se qualquer quebra que possa ocorrer, com o limite de 4 (quatro) horas para atendimento remoto, e, em até 12 (doze) horas para o reparo efetivo do problema, a partir da abertura do chamado, seja por e-mail ou telefone. Deve ser considerado como horário comercial o período das 8 às 18 horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

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

9.33. A empresa prestadora do serviço deverá disponibilizar uma central de atendimento que será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico.

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

9.35. Possibilitar substituição de modelos de impressoras para adequação as demandas das áreas.

10. Das Responsabilidades do Contratante

10.1 Seguir todas as exigências estabelecidas neste instrumento, que forem de sua competência.

10.2 Indicar responsável para fiscalização e acompanhamento das obrigações e dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**.

10.3 Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, bem como a qualidade dos serviços prestados em consonância com as boas práticas existentes no mercado, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.

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

10.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

10.6 Atestar os serviços executados.

10.7 Notificar à contratada, por escrito, em caso de ocorrência de eventuais deficiências e/ou irregularidades, para tomar todas as providências para a correção.

10.8 Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços referentes ao objeto contratado.

11 Da vigência e eficácia do contrato

11.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, respeitados o limite máximo de 60 (sessenta) meses, estabelecido no Regulamento de Compras e Contratação de Terceiro e Obras da Fundação do ABC.

12 Da Gestão, do Controle e da Fiscalização

12.1 A gestão do contrato será realizada pela Gestão Médica e Diretoria Técnica do Hospital Geral de Carapicuíba.

12.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

12.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4 Durante a execução do objeto, o representante da **CONTRATANTE** deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.5 A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo preposto, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.6 O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, a serem previstas no termo de contrato e na legislação vigente.

13 Dos Pagamentos

13.1 A **CONTRATANTE** compromete-se a pagar o preço conforme valor da Proposta Comercial da **CONTRATADA**.

13.2 Os pagamentos serão realizados no **20º (vigésimo)** dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, após a emissão da Nota Fiscal, mediante comprovação e atestação do setor competente pelo recebimento, devendo a contratada emitir a nota e encaminhá-la ao departamento solicitante para atestá-la.

13.3 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.

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

13.4.1 Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;

13.4.2 Cartão CNPJ;

13.4.3 CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social e Receita Federal;

13.4.4 Prova de regularidade perante o FGTS;

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

13.5 Deverá constar na Nota Fiscal/Recibo/Fatura, obrigatoriamente, o que segue:

13.5.1 Prestação de serviços Impressão com Comodato de equipamentos

13.5.2 Contrato de Prestação de Serviços nº XX/2024;

13.5.3 Local de prestação de serviço: Hospital Geral Dr. Francisco de Moura Coutinho Filho – Contrato de Gestão nº nº SES- PRC 024.0118265/2023-81;

13.5.4 Detalhamento a ser especificado pelo **CONTRATANTE** e destaque de impostos incidentes;

13.5.5 Prestação dos serviços 01/XX/2024 a 31/XX/2024.

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

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

13.8 Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá comprovar sua

Regularidade Fiscal e Trabalhista para o processamento dos pagamentos, mediante envio de:

- (I) Cadin Estadual com relação ao estado de registro da **CONTRATADA** (se houver);
- (II) Cadin Municipal com relação ao município de registro da **CONTRATADA** (se houver);
- (III) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos federais;
- (IV) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos estaduais, com relação ao estado de registro da **CONTRATADA**;
- (V) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos municipais, com relação ao município de registro da **CONTRATADA**;
- (VI) Certificado de regularidade do FGTS – CRF; e
- (VII) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos trabalhistas – CNDT, assim como manter atualizado documentação vigente durante toda a vigência do Contrato, com envio imediato dos documentos para atualização

13.9 É proibido à **CONTRATADA**, transferir a terceiros, no todo ou em parte, sem a expressa anuência do **CONTRATANTE**, os direitos e obrigações deste contrato, ficando sempre e em qualquer hipótese, obrigado perante o **CONTRATANTE** pelo exato cumprimento das obrigações aqui assumidas.

Carapicuíba, 16 de Setembro de 2024.

Rodrigo Soares de Almeida
Coordenador de Tecnologia da Informação

Diretoria Geral
Hospital Geral de Carapicuíba

ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

| Impressora Laser Monocromática A4 |
|--|
| Equipamento: Impressora Preto e Branco |
| Velocidade de impressão (A4): mínimo 45 ppm ou superior |
| Velocidade de impressão (A4 – formato duplex): mínimo de 19 ppm ou superior |
| Ciclo Mensal (CM) Cópias/mês: de até 200.000 |
| Tecnologia de Impressão eletrofotográfica a seco: Laser ou LED |
| Conectividade: Rede e USB |
| Tipo de Impressão: Preto e Branco (PB) |
| Resoluções: 600 x 600 dpi ou superior |
| Interfaces Rede: Placa de Rede Instalada |
| Tempo Máximo de Impressão da Primeira Página: 15 Segundos |
| Impressão Frente e Verso (Full Duplex): Frente e Verso Automático |
| Tamanho Máximo de Papel: A4 |
| Voltagem: 110 V |
| Drivers de instalação: compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows Vista, 7 e 8 nas versões 32 e 64 bits, ou distribuições Linux baseadas no Debian 32 e 64 bits. |

| Impressora Laser Multifuncional Mono A4 |
|--|
| Equipamento: Multifuncional Preto e Branco |
| Velocidade de impressão (A4): Superior 55 ppm |
| Velocidade de impressão (A4 – formato duplex): mínimo de 40 ppm ou superior |
| Ciclo Mensal (CM) Cópias/mês: de até 250.000 |
| Multifunções: Impressão, Digitalização e Fax |
| Tecnologia de Impressão Laser ou LED |
| Tipo de Impressão: Preto e Branco (PB) |
| Resoluções: 600 x 600 dpi ou superior |
| Interface Rede: 10/100/1000 RJ45 |
| Alimentador de Páginas Originais: Automático |
| Impressão Frente e Verso (Full Duplex): Frente e Verso Automático |
| Digitalização: Frente e Verso |
| Tamanho Máximo de Papel: A4 |
| Bandeja de entrada de papel com capacidade mínimo igual ou superior a 250 folhas |
| Bandeja de saída com capacidade mínima igual ou superior a 100 folhas |
| Voltagem de operação: 110 V; |

| Impressora Multifuncional Jato de Tinta Colorida - TIPO 1 |
|---|
| Equipamento: Multifuncional Colorida |
| Método de impressão: Jato de tinta de 4 cores |
| Quantidade de Injetores: 800 injetores preto e 800 injetores por cor |
| Ciclo Mensal (CM) Cópias/mês: de até 45.000 |
| Velocidade de impressão (Preto e branco): 24 ppm |
| Velocidade de impressão (Colorida): 24 ppm |
| Multifunções: Impressão, Digitalização e Fax |
| Tipo de scanner Colorido com base plana/ADF automático frente e verso |
| Dispositivo fotoelétrico Sensor de linhas ADF |
| Resolução óptica 1,200 dpi |
| Resolução de hardware 1200 x 2400 dpi |
| Qualidade de cópia Colorida/Monocromática: padrão / alta qualidade |
| Profundidade de bits do scanner 48 bits de cor/24 bits de saída |
| Tamanho da digitalização 21.6 x 35.6 cm |
| Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000 |
| Drivers: compatível com sistema operacional Windows 7, 8, 8.1 e 10 nas versões 32 e 64 bits |
| Voltagem de operação: 110 V; |

| Impressora térmica de etiquetas |
|---|
| Etiquetas: Até 104mm de largura |
| Ribbons: Até 110mm de largura; até 74m de comprimento |
| Tecnologia de Impressão: Transferência Térmica |
| Resolução de Impressão: 203 dpi/8 pontos por mm |
| Velocidade de Impressão: 6 pol./152 mm por segundo ou 4 pol./102 mm por segundo |
| Conectividade USB e Ethernet RJ45 |
| Memória : 128 MB de Flash; 128 MB de SDRAM |
| Voltagem: Bivolt |
| Compatibilidade: Windows 7 ao 11 |
| Compatível com sistema PR |

| Impressora Térmica |
|--|
| Velocidade de impressão: 250 mm/s |
| Velocidade de avanço de papel: 52 lps |
| Nº de caracteres por linha: 24, 32, 48 ,64, ou 21,28, 42, 56 |
| Guilhotina: vida útil: 2 milhões de cortes |
| Voltagem: Bivolt |
| Conectividade USB |
| Método de impressão: Térmico |
| Compatibilidade: Windows 7 ao 11 |
| Compatível com sistema PR |
| Troca de Bobina: Easy load |

Modo de impressão: Normal, expandido na horizontal, expandido na vertical, expandido na vertical e horizontal, enfatizado, itálico, invertido, negrito, sublinhado, sobrescrito, subscrito.

Scanner

Equipamento: Scanner de Alta Produção

Sistema Operacional Suportado: Windows 7 ao 11

Suporte a tamanhos de papel: A4 e A5

Velocidade de digitalização: mínimo de 30 páginas por minuto no colorido

Capacidade: 100 páginas no ADF

Ciclo diário: 10.000 páginas

Velocidade de Digitalização: maior que 70ppm / 140 ipm

Multifunções: Impressão, Digitalização e Fax

Interface USB

Resolução: opções entre 100x100 e 600x600 dpi

Gravação em arquivo único ou em arquivos separados

Opção de exclusão automática de páginas em branco.

Extensão de saída : PDF, Tiff, Jpg

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (Inserir no cabeçalho timbre da empresa proponente)

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxxxx, 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 n.º XXXX/2024, apresenta a seguinte proposta de preço:

Fornecimento de Equipamentos em Comodato:

| Tipo | PAPEL | Impressão | Quantidade |
|---|------------------------|----------------|------------|
| Impressora Laser Comum | A4 | Preto e Branco | 46 |
| Impressora Laser Multifuncional | A4 | Preto e Branco | 31 |
| Impressora Jato de Tinta Multifuncional | A4 | Colorida | 1 |
| Scanner de alta performance | A4 | PB e Colorida | 1 |
| Impressora de térmica de etiquetas | Bobina Até 104mm | Preto e Branco | 31 |
| Impressora de térmica | Bobina 58 a 82,5 mm | Preto e Branco | 7 |

Franquia Mensal a Ser Contratada:

| Item | Unidade | Quantidade de Cópias | Valor Mensal | Valor Anual |
|-----------------------|----------|----------------------|--------------|-------------|
| Impressão A4 P&B | Franquia | 450.000 | R\$ | R\$ |
| Impressão A4 Colorida | Franquia | 3.500 | R\$ | R\$ |
| Total Geral | | | R\$ | R\$ |

Valor Excedente Por Impressão P&B e Colorida: (em algarismos e por extenso):
xxxxxx

Valor Total mensal: (em algarismos e por extenso): xxxxxx

Valor Total anual global: (em algarismos e por extenso): xxxxxx

- 1.1. A participante deverá especificar os serviços ofertados;
- 1.2. O pagamento será realizado pelo **serviço efetivamente realizado**;
- 1.3. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados da adjudicação dos serviços ofertados.
- 1.4. **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA**

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

1.5 DADOS DA EMPRESA:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Banco: Agência / Conta-Corrente:

1.6 QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo:

CPF:

RG:

(Local),..... de de 2024.
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, Assinatura, Identificação – CPF)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO N.º ____/202____
OBJETO:

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na (rua, avenida) _____, nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal/procurador Senhor (a) _____ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____, compareceu ao Hospital Geral de Carapicuíba, sito a Rua da Pedreira, 95. Parque José Alexandre, Carapicuíba (SP) – CEP: 06321-665. Tel. (11) 4185-7600, local onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

Santo André, ____ de _____ de 20 ____.

E-mail da empresa: _____

Telefones para Contato: _____

Representante da Empresa:

Visita Acompanhada por:

(Assinatura)

(Carimbo e Assinatura)

RG: _____

CPF: _____

Função: _____

ANEXO IV

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 Memorial e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada. A Empresa está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Memorial, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local, data.

Nome da Empresa e de seu representante legal.

ANEXO V
[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.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO VI

[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]

Empresa
Representante Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO VII

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 ou com a Administração Pública.

[LOCAL] [DATA]

Empresa
Representante Legal

ANEXO VIII

MODELOS DE ETIQUETAS PARA CAPA DOS ENVELOPES

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA

COLETA DE PREÇOS Nº HGC0739/24

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA

COLETA DE PREÇOS Nº HGC0739/24

Razão Social: _____;

CNPJ Nº _____;

Endereço do Proponente: _____;

Nome do Representante Legal/Responsável _____;

E-mail: _____;

Telefone: _____;

Data de Recebimento _____.

Horário _____ hrs _____ min.

ANEXO IX
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]

Contratada
Representante Legal

ANEXO X

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

Local e data.

À FUNDAÇÃO DO ABC

Prezados Senhores,

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

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

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal:

Empresa:

CNPJ:

ANEXO XI


QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES

| | | | |
|--|--|---|--|
|  FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967 | FORMULÁRIO | CÓDIGO: FOR.RHU.009 | PÁG: 1 de 3 |
| | | ELABORADO: 16/07/2021 | REVISADO: 28/06/2023 |
| | | VIGÊNCIA: NA | VERSÃO: 01 |
| TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES | | | |
| IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR - DADOS CADASTRAIS BÁSICOS | | | |
| Razão social | | CNPJ ou equivalente | |
| Nome fantasia | | Data de constituição / / | |
| Endereço | | Número | Complemento |
| Cidade | Estado | | CEP |
| INFORMAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA E GESTÃO DA EMPRESA | | | |
| <i>Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detém participação societária. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista, por favor, indicar os beneficiários finais, até o nível em que haja somente pessoas físicas.</i> | | | |
| Nome/Razão social | CPF/CNPJ | Nacionalidade | % Participação |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| As pessoas listadas nos itens anteriores possuem relação de parentesco com algum colaborador em cargo de confiança – Conselheiro, dirigente, diretor, gerente ou coordenador da Fundação do ABC? | | | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |
| Em caso afirmativo informar os seguintes dados: | Nome: Função: Unidade: | | |
| RAMO DE ATIVIDADE | | | |
| 1. Segmento | <input type="checkbox"/> Indústria <input type="checkbox"/> Comércio e Serviços | | |
| Principais atividades (CONFORME DESCRIÇÃO NO CNAE): | | Atividades secundárias: | |
| | | | |
| PORTE | | | |
| 2. Receita bruta anual: <input type="checkbox"/> Até R\$ 60 mil e 1 até empregado (Microempreendedor individual - MEI) <input type="checkbox"/> Até R\$ 360 mil (Microempresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 360 mil a R\$ 3,6 milhões (Pequena empresa) <input type="checkbox"/> De R\$ 3,6 milhões a R\$ 300 milhões (Média empresa) <input type="checkbox"/> Acima de R\$ 300 milhões (Grande empresa) | | 3. Nº de empregados: <input type="checkbox"/> Até 19 <input type="checkbox"/> De 20 a 99 <input type="checkbox"/> De 100 a 499 <input type="checkbox"/> Acima de 500 Cobertura geográfica: | |
| POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS | | | |
| Programa de Integridade | | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | |
| Em caso positivo, fornecer uma cópia. | | | |
| Código de ética | | <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não | |
| Em caso positivo, fornecer uma cópia. | | | |

CÓPIA NÃO CONTROLADA

| | | | |
|---|---|---|------------------------------------|
|  <p>FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967</p> | <p align="center">FORMULÁRIO</p> | <p>CÓDIGO: FOR.RHU.009</p> | <p>PÁG: 2 de 3</p> |
| | | <p>ELABORADO: 16/07/2021</p> | <p>REVISADO: 28/06/2023</p> |
| | | <p>VIGÊNCIA: NA</p> | <p>VERSÃO: 01</p> |
| <p>TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES</p> | | | |
| <p>A empresa possui política de recebimento e apuração de denúncias de irregularidades por parte de seus stakeholders (Canal de Denúncias)?</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Política de seleção e contratação de funcionários</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Prevenção e combate à fraude e corrupção</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Política de registros contábeis e financeiros</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Proteção de dados</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Segurança da Informação</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Due diligence de terceiros</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Os funcionários recebem treinamentos sobre Código de Ética e/ou outros temas relacionados com ética, integridade e anticorrupção?</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Em caso positivo, com qual frequência?</p> | | | |
| <p align="center">SUPORTE E COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO E LIDERANÇA</p> | | | |
| <p>O fornecedor possui um órgão ou área responsável pela coordenação ou gestão de suas atividades de Compliance (integridade e conformidade)</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Este órgão ou área está subordinado à(o):</p> | <p><input type="checkbox"/> Presidência <input type="checkbox"/> Jurídico <input type="checkbox"/> Financeiro <input type="checkbox"/> Outro:</p> | | |
| <p>O fornecedor possui canal de denúncias? Caso positivo, identificar o fluxo de tratamento das ocorrências, se é garantida a confidencialidade dos dados e a proteção do anonimato aos denunciante</p> | <p><input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Resposta:</p> | | |
| <p>O fornecedor promove treinamentos periódicos sobre suas normas internas, inclusive a seus empregados e demais públicos pertinentes</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>São mantidos registros dos treinamentos, incluindo controle dos participantes e do material utilizado</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p align="center">QUESTÕES OPERACIONAIS E REPUTACIONAIS</p> | | | |
| <p>O fornecedor possui algum tipo de conflito de interesses que impossibilitaria a prestação de serviços a FUABC?</p> | | <p><input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim, qual impedimento:</p> | |
| <p>O fornecedor subcontrata algum de seus serviços ou utiliza intermediários?</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>O fornecedor possui controles financeiros, de tesouraria e contábeis adequados, precisos e atualizados?</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Possui registros contábeis submetidos à auditoria independente (em caso positivo, informa a empresa de auditoria):</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>A empresa, seus acionistas, conselheiros ou diretores estatutários ou quaisquer empresas em seu grupo econômico estão ou estiveram nos últimos 05 (cinco) anos, de qualquer forma, envolvidos em processos administrativos ou judiciais fundados nas legislações abaixo:</p> | | | |
| <p>Leis anticorrupção brasileira ou internacionais</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Lei de improbidade administrativa</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Lei de licitações</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Lei de Defesa da Concorrência</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Processos criminais</p> | | <p><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> | |
| <p>Em caso de afirmativo à questão anterior, justificar e identificar o andamento do(s) processo(s).</p> | | | |
| Nome da pessoa envolvida | Justificativa | Andamento | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

CÓPIA NÃO CONTROLADA

| | | | |
|---|-------------------|------------------------------|-----------------------------|
|  FUNDAÇÃO DO ABC Desde 1967 | FORMULÁRIO | CÓDIGO: FOR.RHU.009 | PÁG: 3 de 3 |
| | | ELABORADO: 16/07/2021 | REVISADO: 28/06/2023 |
| | | VIGÊNCIA: NA | VERSÃO: 01 |
| TÍTULO: QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE DE COMPLIANCE DE FORNECEDORES | | | |
| PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE AO CONFLITO DE INTERESSE | | | |
| Algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na na condição de PEP, conforme definido no § 1º, artigo 1º, da Resolução COAF n.º 40, de 22 de novembro de 2021? | | | |
| <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não - Em caso positivo, informe quem é a pessoa, a posição ocupada e o órgão do governo: | | | |
| | | | |
| DECLARAÇÃO | | | |
| Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas anteriormente, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e não ocultaram quaisquer dados. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, comprometo-me em comunicar imediatamente a Fundação do ABC e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança. | | | |
| _____ | | _____/_____/_____ | _____ |
| Local (cidade) | | Data | Assinatura do responsável |

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FUABC.

A empresa _____, CNPJ _____, declara, para os devidos fins legais, estar ciente e de acordo com as normas institucionais, preceitos éticos e de anticorrupção previstos no Código de conduta Ética da Fundação do ABC, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente, durante todo o período de vigência do presente contrato, em especial, atender as práticas de antissuborno voltadas aos seus representantes ou por terceiras pessoas a eles relacionadas, independentemente do valor envolvido, não efetuando qualquer tipo de pagamento, dação, doação, presente, entretenimento, transporte, patrocínio, doação beneficente dentre outros que possam ser caracterizados como subornos, propinas ou ainda prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida para garantir negócios com as empresas interessadas em adquirir nossos produtos e serviços.

_____, de _____ de 20_____.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Procurador Legal

[logotipo da empresa]

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Processo nº: HGC0739/24

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OUTSOURCING DE IMPRESSORA E SUPRIMENTOS PARA O HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”,

A Empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF/MF nº _____, DECLARA, nos termos da Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

[LOCAL] [DATA]

Empresa

Representante Legal
CNPJ:

**ANEXO XIV
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PROCESSO Nº HGC0576/2024

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OUTSOURCING DE IMPRESSORA E SUPRIMENTOS, PARA ATENDIMENTO AO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

CONTRATADA: _____.

Por este instrumento, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA**, localizada na Rua da Pedreira, 95, Parque José Alex André, Carapicuíba - SP, CEP 06.321-655, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **57.571.275/0036-22**, neste ato representada pelo seu Diretor Sr.(a). XXXXXXXXXXXXX, <qualificação>, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Rua _____, nº____, Bairro _____, _____ – SP – CEP: _____, neste ato representada na forma de seu contrato social, doravante designada “CONTRATADA”, tendo em vista o Processo Administrativo nº **HGC0739/24**, e

Considerando que:

- a) A Fundação do ABC celebrou com o Governo do Estado Contrato de Gestão/Convênio visando a gestão de seu equipamento público;
- b) Diante da celebração do instrumento, a Fundação do ABC recebe repasses públicos do ente da Administração Pública para as contratações necessárias para o funcionamento do equipamento públicos de saúde;
- c) A presente contratação está vinculada à celebração do instrumento com a Administração Pública e aos repasses por ela realizados;

As partes ajustam e celebram o presente instrumento, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC, do Memorial Descritivo do Processo Administrativo nº **HGC073924**, parte integrante deste Contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OUTSOURCING DE IMPRESSORA E SUPRIMENTOS, PARA ATENDIMENTO AO HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA “DR. FRANCISCO DE MOURA COUTINHO FILHO”**, rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

2. PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da assinatura do presente instrumento contratual, no limite de 60 (sessenta) meses, a exclusivo critério da **CONTRATANTE**, nos termos e condições permitidos por seu Regulamento de Compras.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão iniciados pela **CONTRATADA** após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, e realizados rigorosamente conforme especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo de Coleta de Preços, Processo administrativo, Termo de Referência, Proposta Comercial que desde já integram o presente contrato, junto a seus anexos.

3.2. A **CONTRATADA** prestará serviços conforme descrito no Termo de Referência do presente Memorial, no endereço da **CONTRATANTE**, constante na Rua da Pedreira, 95 – Parque José Alexandre - Carapicuíba – CEP 06321-665.

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

3.4. Deverá a **CONTRATADA**, tendo ciência do valor anual máximo disposto na **Cláusula 10.1.** deste contrato, manter controle próprio da execução do objeto, não ultrapassando o limite financeiro anual estipulado.

3.5. Sendo ultrapassado o valor mensal estimado na **Cláusula 10.**, 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 5.8** do presente instrumento.

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

3.7. 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.

3.8. O descumprimento das **Cláusulas 3.4 a 3.7** sujeitará a **CONTRATADA** ao não recebimento dos valores executados que ultrapassem o valor anual máximo.

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. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO E QUANTITATIVOS

4.1. Os serviços e produtos devem seguir o seguinte escopo:

4.1.1. Fornecer impressoras de acordo com as especificações detalhadas no quadro anexo.

4.1.2. Instalar e configurar os equipamentos nas instalações do Hospital Geral de Carapicuíba.

4.1.3. Fornecer os suprimentos, sem custos adicionais, e manter estoque mínimo para 2 semanas, considerando a quantidade de impressões previstas em franquias (toners, cartuchos, Ribbons).

4.1.4. Manter backup disponível em estoque da contratante, de impressoras de alta demanda.

4.1.5. Realizar manutenções preventivas a cada 4 meses em todos os equipamentos locados.

4.1.6. Realizar manutenções corretivas cumprindo SLA's pré-definidos e listados abaixo.

4.1.7. Oferecer suporte técnico para solução de problemas e assistência aos usuários.

4.1.8. Instalação de software de controle de impressão por senha.

4.1.9. Disponibilizar, instalar, manutenção e suporte de software de emissão de relatórios de impressão e outros controles e monitoramentos com licença do software, se necessário.

4.1.10. Disponibilizar um técnico presencial em 3 dias semanais para atendimentos corretivos, preventivos, substituição de suprimentos e outras demandas exigidos pelos equipamentos locados.

4.2. Caso algum equipamento apresente defeito irreparável ou não possa ser reparado dentro de um prazo razoável, é obrigatório a substituição por um equipamento equivalente ou superior, sem custos adicionais para o Hospital Geral de Carapicuíba.

4.3. Todos os equipamentos previstos para utilização devem ser novos ou estar em perfeitas condições de uso, considerando a demanda diária de impressão sem perda de performance ou qualidade.

4.4. A equipe de TI do Hospital Geral de Carapicuíba deverá utilizar os meios de comunicação com a **CONTRATADA** para solicitar suprimentos, serviços de manutenção e comunicar quaisquer problema ou defeito nos equipamentos imediatamente após sua detecção, para que as medidas corretivas possam ser tomadas no menor tempo possível.

4.5. Tabela de SLA a ser cumprido:

| Forma de chamado | Primeiro Atendimento | Resolução |
|--|----------------------|------------|
| Com técnico presencial | Em até 2h | Em até 4h |
| Sem técnico presencial – através de chamados | Em até 24h | Em até 28h |

4.5.1. Para dias sem técnico presencial, serão utilizadas impressoras backup cedidas pela contratada.

4.6. Equipamentos para comodato:

| Tipo | PAPEL | Impressão | Quantidade |
|---|------------------------|----------------|------------|
| Impressora Laser Comum | A4 | Preto e Branco | 46 |
| Impressora Laser Multifuncional | A4 | Preto e Branco | 31 |
| Impressora Jato de Tinta Multifuncional | A4 | Colorida | 1 |
| Scanner de alta performance | A4 | PB e Colorida | 1 |
| Impressora de térmica de etiquetas | Bobina Até 104mm | Preto e Branco | 31 |
| Impressora de térmica | Bobina 58 a 82,5 mm | Preto e Branco | 7 |

4.7. A Contratação deverá seguir o modelo de franquia mensal de impressões, sendo necessário que a CONTRATADA apresente valores unitários para impressões excedentes.

4.7.1 Franquia mensal:

| Tipo | FRANQUIA MENSAL |
|--------------------|-----------------|
| IMPRESSÃO A4 P&B | 450.000 |
| IMPRESSÃO A4 COLOR | 3500 |

4.8. A **CONTRATADA** será responsável por realizar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos locados, garantindo seu pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato. Além disso, deverá fornecer suporte técnico adequado para solução de eventuais problemas que possam surgir.

4.9. A **CONTRATADA** compromete-se fazer as manutenções preventivas e troca de peças baseados na vida útil informado pelo fabricante, para que se mantenha a qualidade da impressão.

4.10. A **CONTRATADA** deverá enviar mensalmente a contagem de páginas impressas separadas por centro de custo previamente relacionados pela **CONTRATANTE** e possibilitar a consulta por software/painel a estes relatórios e controles de forma analítica e ou sintética.

4.11. Disponibilizar, para a prestação dos serviços, profissionais devidamente qualificados em suas respectivas áreas de atuação, em número adequado para atendimento do objeto do contrato, garantindo a qualidade técnica dos serviços;

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

4.13. Entregar os equipamentos conforme especificações técnicas detalhadas no contrato e instalar os mesmos nas instalações do **Hospital Geral de Carapicuíba** dentro do prazo estabelecido.

4.14. Fornecer os suprimentos necessários para o funcionamento dos equipamentos, tais como toners, cartuchos de tinta, peças necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento, conforme demanda do Hospital Geral de Carapicuíba.

4.15. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, prestando os serviços com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos.

5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

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

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

5.3. Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do Contrato.

5.4. Observar estritamente as normas internas dos locais da prestação dos serviços.

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

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

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

5.8. Ter condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato, atendendo a demanda contratada, incluindo-se eventuais acréscimos ou supressões que não deverão ultrapassar os **25%** (vinte

e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Regulamento de Compras da Fundação do ABC.

5.9. 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.

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

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

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

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

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

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

5.16. 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.

5.17. A **CONTRATADA** se responsabilizará 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.

5.18. Substituir imediatamente qualquer profissional solicitado pela **CONTRATANTE**.

5.19. A **CONTRATADA** prestará serviço conforme descrito no item 3, no endereço da **CONTRATANTE**, constante na Rua da Pedreira, 95 – Parque José Alexandre - Carapicuíba – CEP 06321-665.

5.20. A **CONTRATADA** deverá 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;

5.21. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelas despesas de quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

5.22. A **CONTRATADA** obriga-se a alocar todos os recursos humanos aptos a exercerem as atividades necessárias para a prestação dos Serviços, de forma a garantir a qualidade e a efetividade dos mesmos.

5.23. A **CONTRATADA** responsabilizar-se á integralmente pela execução dos serviços contratados, devendo cumprir com as disposições legais do Ministério do Trabalho, e as normas relacionadas com a execução dos serviços.

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

5.25. Assume a **CONTRATADA** a responsabilidade Civil e Criminal pela Legitimidade de suas assinaturas e ou de seu representante e pela autenticidade dos documentos apresentados, assim como as informações prestadas.

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

5.27. 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.

5.28. Zelar pelos equipamentos que serão cedidos em caráter de comodato, conservando e mantendo os mesmos em perfeito estado de funcionamento e somente permitir seu manuseio por pessoas autorizadas pela **CONTRATADA**.

5.29. Assumir a responsabilidade por eventuais danos direitos a que venha comprovadamente dar causa aos equipamentos, por seus empregados, prepostos, clientes ou outra pessoa que esteja no local dos equipamentos.

5.30. Providenciar local adequado e infraestrutura necessária à correta instalação e funcionamento dos equipamentos da **CONTRATADA**, conforme descrito na proposta, anexa ao presente instrumento de forma indissociável.

5.31. Disponibilizar pontos de rede para o equipamento.

5.32. Disponibilizar toda a infraestrutura lógica e de energia elétrica estabilizada no local onde serão instalados os equipamentos de rádio de acordo com o padrão da **CONTRATADA**.

5.33. Disponibilizar pontos de conexão elétrica para o equipamento.

5.34. Promover os pagamentos avençados pelos equipamentos que estão sendo efetivamente utilizados, nas condições e prazos especificados e ora acordados;

5.35. 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.

5.36. A **CONTRATADA** será responsável por quaisquer danos causados aos equipamentos durante o transporte, instalação ou manutenção, exceto em casos de mau uso por parte da **CONTRATANTE** e, não deve ser considerado mal uso, desgastes naturais por manuseios de tampas, encaixes e outros plásticos móveis da impressora.

5.37. A empresa que participa do processo deverá garantir a quantidade necessária de equipamentos solicitadas para pronta utilização, a fim de atender a demanda para o prazo de entrega do equipamento em até 15 (quinze) dias corridos da assinatura do Contrato.

5.38. Durante a vigência do contrato, a manutenção de hardware locado será de responsabilidade da **CONTRATADA**, cobrindo-se qualquer quebra que possa ocorrer, com o limite de 4 (quatro) horas para atendimento remoto, e, em até 12 (doze) horas para o reparo efetivo do problema, a partir da abertura do chamado, seja por e-mail ou telefone. Deve ser considerado como horário comercial o período das 8 às 18 horas de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

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

5.40. A empresa prestadora do serviço deverá disponibilizar uma central de atendimento que será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico.

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

5.42. Possibilitar substituição de modelos de impressoras para adequação as demandas das áreas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

6.36. Seguir todas as exigências estabelecidas neste instrumento, que forem de sua competência.

6.37. Indicar responsável para fiscalização e acompanhamento das obrigações e dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**.

6.38. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, bem como a qualidade dos serviços prestados em consonância com as boas práticas existentes no mercado, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.

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

6.40. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

6.41. Atestar os serviços executados.

6.42. Notificar à contratada, por escrito, em caso de ocorrência de eventuais deficiências e/ou irregularidades, para tomar todas as providências para a correção.

6.43. Permitir acesso dos empregados da empresa nas dependências do hospital para a realização e prestação dos serviços, exigindo a identificação funcional dos mesmos.

7. DA GESTÃO, DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão do contrato será realizada pela Gestão Médica e Diretoria Técnica do Hospital Geral de Carapicuíba.

7.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.4. Durante a execução do objeto, o representante da **CONTRATANTE** deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.5. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo preposto, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.6. O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, a serem previstas no termo de contrato e na legislação vigente.

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

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

7.10. 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.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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

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

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

8.4. A **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal discriminando detalhadamente os serviços prestados.

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

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

- 8.6.1. Cartão CNPJ e Nota Fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado;
- 8.6.2. CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- 8.6.3. Prova de regularidade perante o FGTS;
- 8.6.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- 8.6.5. Cópia de guia de recolhimentos do INSS, acompanhada da folha resumo da GEFIP correspondente. Quando isento, o prestador deverá apresentar justificativa e comprovante, nos termos da instrução normativa RFB N 971/2009;
- 8.6.6. Relação nominal atualizada de todos os profissionais que trabalham na empresa, prestando serviços diretamente nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 8.6.7. Demonstrativos dos pagamentos realizados a todos os empregados (salário, vale transporte e benefícios), acompanhado do respectivo recibo firmado pelo empregado.
- 8.7. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da nota fiscal as exigências contidas na resolução 23/2022, que aprova as alterações as instruções n 1/2020, do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, as notas fiscais deverão obrigatoriamente conter:
- 8.7.1. Indicação da Contratante: FUNDAÇÃO DO ABC – HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA CNPJ nº 57.571.275/0036-22
- 8.7.2. Indicação do Contrato de Gestão nº 024.0118265/2023-81
- 8.7.3. Número do processo de compras Nº HGC0739/24
- 8.7.4. Fonte pagadora: Secretaria do Estado de São Paulo
- 8.8. Não serão admitidas inserções destas informações após a emissão do respectivo documento
- 8.9. A **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal, o número do Banco, Agência e da conta corrente bancária, a fim de agilizar o pagamento.
- 8.10. O pagamento pelos serviços prestados, serão realizados, mensalmente, entre o décimo quinto ao vigésimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal e a sua devida atestação pela **CONTRATANTE**.
- 8.11. Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.
- 8.12. A **CONTRATANTE** procederá à retenção tributária, referente aos serviços prestados, nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.
- 8.13. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá comprovar sua Regularidade Fiscal e Trabalhista para o processamento dos pagamentos, mediante envio de:
- (VIII) Cadin Estadual com relação ao estado de registro da **CONTRATADA** (se houver);
- (IX) Cadin Municipal com relação ao município de registro da **CONTRATADA** (se houver);
- (X) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos federais;
- (XI) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos estaduais, com relação ao estado de registro da **CONTRATADA**;
- (XII) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos municipais, com

relação ao município de registro da **CONTRATADA**;

(XIII) Certificado de regularidade do FGTS – CRF; e

(XIV) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos de débitos trabalhistas – CNDT, assim como manter atualizado documentação vigente durante toda a vigência do Contrato, com envio imediato dos documentos para atualização

8.14. É proibido à **CONTRATADA**, transferir a terceiros, no todo ou em parte, sem a expressa anuência do CONTRATANTE, os direitos e obrigações deste contrato, ficando sempre e em qualquer hipótese, obrigado perante o **CONTRATANTE** pelo exato cumprimento das obrigações aqui assumidas.

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

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

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

8.18. A **CONTRATADA**, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços, ora contratados, serão aqueles repassados pelo Estado de São Paulo, em razão do Convênio nº 024.0118265/2023 firmado entre o Estado e a **CONTRATANTE**.

8.19. A **CONTRATANTE** compromete-se a pagar o preço constante da proposta da **CONTRATADA**, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo para a **CONTRATANTE**, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão/Convênio nº024.0118265/2023.

8.20. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisações dos repasses pelo Estado de São Paulo, a **CONTRATANTE**, em consonância com o disposto nas cláusulas 8.13 e 8.14 deste **CONTRATO**.

9. DO PREÇO E DAS DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

9.2 Fica definido 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.

9.2.1 Na eleição do Índice:

9.2.1.1 Dois Meses de retroação da data base (mês da proposta);

9.2.2 Na periodicidade:

9.2.2.1 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.

9.2.3 Na incidência:

9.2.3.1 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).

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

9.4 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 dispender com pagamento dessa natureza.

10 DO VALOR

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

11 DO RECEBIMENTO

11.1 O recebimento do objeto contratado poderá ser feito mediante recibo.

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

12 DAS PENALIDADES

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

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

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

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

12.5 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**.

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

12.7 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.

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

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

13 DA RESCISÃO

13.1 O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE** mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito de indenização de qualquer espécie;

13.2 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.

13.3 O não cumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATANTE** poderá ensejar rescisão contratual pela **CONTRATADA**, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa. Configurado o justo motivo para rescisão, a **CONTRATADA** deverá permanecer por até (90) noventa dias na execução dos serviços.

13.4 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. – para contratos de serviços contínuos.

13.5 A presente avença poderá ser rescindida em caso de extinção do estado de necessidade que ensejou a contratação ou 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 por serviços contínuos. – para contratos emergenciais.

13.6 No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da **CONTRATADA**, ela deverá comunicar à **CONTRATANTE**, em um prazo mínimo de 90 dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo;

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.3 Na hipótese em que quaisquer termos ou disposições do presente contrato venham a ser declarados nulos ou não aplicáveis, tal nulidade ou inexecutibilidade não afetará o restante

do contrato, que permanecerá em pleno vigor e eficácia, como se tais disposições jamais lhe houvessem sido incorporadas.

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

14.5 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, _____ de _____ de 2024.

(CONTRATANTE)

Nome:

CPF:

(CONTRATADA)

Nome:

CPF:

Testemunhas:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:

ANEXO I - DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

| Impressora Laser Monocromática A4 |
|--|
| Equipamento: Impressora Preto e Branco |
| Velocidade de impressão (A4): mínimo 45 ppm ou superior |
| Velocidade de impressão (A4 – formato duplex): mínimo de 19 ppm ou superior |
| Ciclo Mensal (CM) Cópias/mês: de até 200.000 |
| Tecnologia de Impressão eletrofotográfica a seco: Laser ou LED |
| Conectividade: Rede e USB |
| Tipo de Impressão: Preto e Branco (PB) |
| Resoluções: 600 x 600 dpi ou superior |
| Interfaces Rede: Placa de Rede Instalada |
| Tempo Máximo de Impressão da Primeira Página: 15 Segundos |
| Impressão Frente e Verso (Full Duplex): Frente e Verso Automático |
| Tamanho Máximo de Papel: A4 |
| Voltagem: 110 V |
| Drivers de instalação: compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows Vista, 7 e 8 nas versões 32 e 64 bits, ou distribuições Linux baseadas no Debian 32 e 64 bits. |

| Impressora Laser Multifuncional Mono A4 |
|--|
| Equipamento: Multifuncional Preto e Branco |
| Velocidade de impressão (A4): Superior 55 ppm |
| Velocidade de impressão (A4 – formato duplex): mínimo de 40 ppm ou superior |
| Ciclo Mensal (CM) Cópias/mês: de até 250.000 |
| Multifunções: Impressão, Digitalização e Fax |
| Tecnologia de Impressão Laser ou LED |
| Tipo de Impressão: Preto e Branco (PB) |
| Resoluções: 600 x 600 dpi ou superior |
| Interface Rede: 10/100/1000 RJ45 |
| Alimentador de Páginas Originais: Automático |
| Impressão Frente e Verso (Full Duplex): Frente e Verso Automático |
| Digitalização: Frente e Verso |
| Tamanho Máximo de Papel: A4 |
| Bandeja de entrada de papel com capacidade mínimo igual ou superior a 250 folhas |
| Bandeja de saída com capacidade mínima igual ou superior a 100 folhas |
| Voltagem de operação: 110 V; |

| Impressora Multifuncional Jato de Tinta Colorida - TIPO 1 |
|---|
| Equipamento: Multifuncional Colorida |
| Método de impressão: Jato de tinta de 4 cores |
| Quantidade de Injetores: 800 injetores preto e 800 injetores por cor |
| Ciclo Mensal (CM) Cópias/mês: de até 45.000 |
| Velocidade de impressão (Preto e branco): 24 ppm |
| Velocidade de impressão (Colorida): 24 ppm |
| Multifunções: Impressão, Digitalização e Fax |
| Tipo de scanner Colorido com base plana/ADF automático frente e verso |
| Dispositivo fotoelétrico Sensor de linhas ADF |
| Resolução óptica 1,200 dpi |
| Resolução de hardware 1200 x 2400 dpi |
| Qualidade de cópia Colorida/Monocromática: padrão / alta qualidade |
| Profundidade de bits do scanner 48 bits de cor/24 bits de saída |
| Tamanho da digitalização 21.6 x 35.6 cm |
| Conectividade: USB e Ethernet 10/100/1000 |
| Drivers: compatível com sistema operacional Windows 7, 8, 8.1 e 10 nas versões 32 e 64 bits |
| Voltagem de operação: 110 V; |

| Impressora térmica de etiquetas |
|---|
| Etiquetas: Até 104mm de largura |
| Ribbons: Até 110mm de largura; até 74m de comprimento |
| Tecnologia de Impressão: Transferência Térmica |
| Resolução de Impressão: 203 dpi/8 pontos por mm |
| Velocidade de Impressão: 6 pol./152 mm por segundo ou 4 pol./102 mm por segundo |
| Conectividade USB e Ethernet RJ45 |
| Memória : 128 MB de Flash; 128 MB de SDRAM |
| Voltagem: Bivolt |
| Compatibilidade: Windows 7 ao 11 |
| Compatível com sistema PR |

| Impressora Térmica |
|---|
| Velocidade de impressão: 250 mm/s |
| Velocidade de avanço de papel: 52 lps |
| Nº de caracteres por linha: 24, 32, 48 ,64, ou 21,28, 42, 56 |
| Guilhotina: vida útil: 2 milhões de cortes |
| Voltagem: Bivolt |
| Conectividade USB |
| Método de impressão: Térmico |
| Compatibilidade: Windows 7 ao 11 |
| Compatível com sistema PR |
| Troca de Bobina: Easy load |
| Modo de impressão: Normal, expandido na horizontal, expandido na vertical, expandido na vertical e horizontal, enfatizado, itálico, invertido, negrito, sublinhado, sobrescrito, subscrito. |
| Scanner |
| Equipamento: Scanner de Alta Produção |
| Sistema Operacional Suportado: Windows 7 ao 11 |
| Suporte a tamanhos de papel: A4 e A5 |
| Velocidade de digitalização: mínimo de 30 páginas por minuto no colorido |
| Capacidade: 100 páginas no ADF |
| Ciclo diário: 10.000 páginas |
| Velocidade de Digitalização: maior que 70ppm / 140 ipm |
| Multifunções: Impressão, Digitalização e Fax |
| Interface USB |
| Resolução: opções entre 100x100 e 600x600 dpi |
| Gravação em arquivo único ou em arquivos separados |
| Opção de exclusão automática de páginas em branco. |
| Extensão de saída : PDF, Tiff, Jpg |

ANEXO II - DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO II DA PROTEÇÃO DE DADOS - PROCESSO Nº HGC0739/24

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 parte infratora à parte prejudicada, mediante comprovação.

Santo André, _____ de _____ de 2024.

(CONTRATANTE)

Nome:
CPF:

(CONTRATADA)

Nome:
CPF: