



**TERMO DE CONTRATO Nº 100/2022/SMS-1/CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2022-SEAD/GEAC**

PROCESSO Nº 6018.2022/0030430-9

CONTRATANTE PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CONTRATADA: **SONDA PROCWORK INFORMÁTICA LTDA.**

OBJETO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO CONTINUADA DE IMPRESSÃO, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING), COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS COM TECNOLOGIA LASER OU LED, MONOCROMÁTICO (PRETO E BRANCO), POLICROMÁTICO (COLORIDA), BEM COMO SOLUÇÃO DE SOFTWARES DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO (BILHETAGEM) DE IMPRESSÃO, COM PROVIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS ORIGINAIS, INCLUINDO PAPEL BRANCO E TONNER, TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO ON-SITE, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E INSUMOS ORIGINAIS, NA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MAIS PÁGINA IMPRESSA.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 12.138.450,00 (doze milhões e cento e trinta e oito mil e quatrocentos e cinquenta reais)

NOTA DE EMPENHO: nº 52691/2022 no valor de R\$ 2.427.690,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.10.10.126.3024.2.171.3.3.90.40.00.00

Aos 05 dias do mês de Julho do ano de 2022, a **PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 13.864.377/0001-30, neste ato representada por seu Secretário Municipal da Saúde, Senhor **LUIZ CARLOS ZAMARCO**, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante designada como **CONTRATANTE** e, de outro a empresa **SONDA PROCWORK INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ nº 08.733.698/0001-66, com sede na Rua Dom Aguirre, nº 576, Bloco II - 1º andar, Jardim Marajoara - São Paulo - SP - CEP: 04.671-245, por seu representante legal, senhor **JORGE DAVID RAMIREZ SCOTT** - Diretor Vice-Presidente, RNE nº V552765S, CPF nº 233.004.628-60, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em face do despacho autorizatório exarado em documento SEI nº 065330559 publicado no DOC/SP de 15/06/2022 - página 105 e despacho autorizatório exarado em documento SEI nº 065637108, publicado no DOC/SP de 23/06/2022 - página 82 do processo nº 6018.2022/0030430-9, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, nos termos do art. 15, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e art. 3º da Lei Municipal nº 13.278/02 e no art. 31 do Decreto nº 44.279/03 e em conformidade com o ajustado neste instrumento.



01. CLÁUSULA PRIMEIRA: FUNDAMENTO LEGAL

01.1 O presente ajuste, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, decorre do PREGÃO ELETRÔNICO 12/2021- SEAD-GEAC-LOTE ÚNICO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2022-SEAD/GEAC, Processo Administrativo nº 202100005006986 da Secretaria de Estado da Administração de Goiás, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, regendo-o no que for omissis, independente de transcrição.

02. CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

02.1 O objeto deste contrato é a prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa, pelo período de **30 (tinta) meses**.

02.2 Os equipamentos que devem ser fornecidos e constantes no Termo de Referência correspondem, minimamente a multifuncionais e impressoras laser ou led, com funcionalidades de impressão, cópia e digitalização de documentos tamanho A4, A3, ofício e carta, do tipo monocromático e do tipo policromático, com capacidade geração de digitalizações com reconhecimento de caracteres e texto pesquisável, integração e armazenamento de documentos e gerenciamento e contabilização remotos, funcionais, novos e conectados em rede, com liberação de serviços exclusivamente mediante a identificação direta por usuário e senha autenticáveis na rede interna de cada Repartição, ou a partir de estação de trabalho com usuários devidamente autenticados naquelas redes internas.

02.3 As necessidades da Contratante deverão ser atendidas com a disponibilização de recursos organizados na forma de Estações de Impressão.

02.4 A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da Contratante e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes no Termo de Referência.

02.4.01 As unidades contempladas seguem abaixo indicadas:

| UNIDAD ES | QUANTID ADE | ENDERE ÇO |
|--|----------------|--|
| AMA Especialidades Izolma Mazzei | 18 | R. ORLANDO RIBEIRO DANTAS 154 |
| AMA/UBS Integrada Jardim Alfredo | 12 | R. DINAR 51 |
| AMA/UBS Integrada Parque Bristol | 14 | R. FRANCOIS BUNEL 194 |
| AMA/UBS Integrada Parque Figueira Grande | 13 | R. DANIEL KLEIN 211 |
| AMA/UBS Integrada Perus | 15 | PRAÇA VICARIO JOAO GONCALVES DE LIMA 239 |



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6018.2022/0030430-9

| | | |
|--|----|--|
| AMA/UBS Integrada São Vicente De Paula | 14 | R. VICENTE DA COSTA 289 |
| AMA/UBS Integrada Vila Carrão - Dr. Adhemar Monteiro Pacheco | 22 | R. DR JACI BARBOSA 280 |
| AMA/UBS Integrada Vila Medeiros | 15 | R. EURICO SODRE 353 |
| AMA/UBS Integrada Vila Sílvia | 14 | R. BELEM SANTOS 222 |
| UBS Aurélio Mellone - Jardim São Severino | 13 | R. ATILIO SELVA 10 |
| UBS Belenzinho - Marcus Wolosker | 16 | AVENIDA CELSO GARCIA 1749 |
| UBS Cambuci | 9 | AVENIDA LACERDA FRANÇO 795 |
| UBS Chácara do Conde | 12 | R. CONSTELACAO DO ESQUADRO 05 |
| UBS Fazenda da Julia II | 11 | AVENIDA AUGUSTIN LUBERT 1102 |
| UBS Humaitá - Dr. João De Azevedo Lage | 16 | R. HUMAITA 520 |
| UBS Jaçapê - Jardim Planalto | 11 | R. JACAPE 302 |
| UBS Jardim Cidade Piratuba | 12 | R. COMENDADOR FELIZ ZARZUR 640 |
| UBS Jardim das Pedras | 17 | R. CLOVIS SALGADO 220 |
| UBS Jardim Iporã | 19 | R. FORTE DE VILA BELA 29 |
| UBS Jardim Macatônia | 5 | R. SORIANO DE ALBUQUERQUE 77 |
| UBS Jardim Mitsutani | 11 | R. FREI XISTO TUBER 50 |
| UBS Jardim Niterói | 10 | R. SAMUEL ARNOLD 596 |
| UBS Jardim Panamericano | 15 | R. BARRA DA FORQUILHA 38 F |
| UBS Jardim Rincão | 16 | R. ARROIO DO PALMA 67 |
| UBS Jardim Seckler | 16 | R. CARLOS MAURO 114 |
| UBS Joaquim Antônio Eirado | 14 | AV. BRAZ LEME 2945 |
| UBS Luar do Sertão | 2 | R. LUAR DO SERTÃO 980 |
| UBS Maria Cecília Ferro Donnangelo | 17 | R. RUI DE MORAES APOCALIPSE 02 |
| UBS Mascarenhas de Moraes | 16 | R. EDGARD LOURENCO FIMTO 116 |
| UBS Moimho Velho I | 12 | PRAÇA DOMINGOS COELHO 5 |
| UBS Padre José de Anchieta | 1 | AVENIDA SILVIO TORRES 313 |
| UBS Recento dos Humilides | 12 | AV. PAVAO 36 |
| UBS República - Fernanda Sante Limeira | 14 | R. LIBERO BADARO 282 |
| UBS Santo Elias | 14 | R. FABIO DE ALMEIDA MAGALHÃES 494 |
| UBS São | 11 | R. FREDERICO ALVARENGA 259 |
| UBS Varginha | 11 | R. HENRIQUE MUZZIO 383 |
| UBS Vila Canaã | 10 | R. CONTOS GAUCHESCOS 630 |
| UBS Vila Leonor | 12 | AV. ANGELINA 770 |
| UBS Vila Maggi | 13 | R. CONDE MONTERONE 40 |
| UBS Vila Mangalot | 5 | R. PORTÃO PRETO 220 |
| UBS Vila Nova Manchester - Arlindo Gennari | 10 | PRAÇA HAROLDO DALTRIO 461 |
| UBS Vila Nova York | 11 | R. DR EDGARD MAGALHAES NORONHA 200 |
| UBS Vila Prudente | 12 | PRAÇA CENTENÁRIO DE VILA PRUDENTE 108 |
| UBS Vila Ramos - Freguesia do Ó | 14 | R. FERRAZ DE VASCONCELOS 80 |
| UBS Vila Reunidas I | 11 | R. SAO JOSE DAS ESPINHAS 400 |
| UBS Vila Zett | 8 | R. MONSENHOR MANDEL GOMES 654 |
| AMA UBS Ipanema | 4 | R. PEDRO RAVARA 11A |
| Ama/UBS Fazenda do Carmo | 5 | R. FRANCISCO CARDOSO JUNIOR 10 |
| AMA/UBS Integrada Anhanguera I | 4 | R. MARCELA ALVES DE CASSIA 175 |
| Ama/UBS Integrada Cidade Líder I | 11 | AV. DR FRANCISCO MUNHOZ FILHO |
| AMA/UBS Integrada Jardim Brasil | 14 | R. FRANCISCO PEDOTO BIZERRA 400 |
| AMA/UBS Integrada Jardim Santo André | 16 | R. MIGUEL FERREIRA DE MELO 497 |
| Ama/UBS Integrada Jose Bonifacio III | 3 | R. SILVIO BARBINI 40 |
| AMA/UBS Vila Guarani | 13 | R. TERESINHA 123 |
| Assessoria Técnica - CRS Norte | 6 | R. PAINEIRA DO CAMPO 902 |
| Hospital Municipal Alexandre Zelo | 6 | R. ALVES MALDONADO 128 |
| Hospital Municipal Benedito Monte Negro | 9 | R. ANTONIO LAZARO 226 |
| Hospital Municipal Fernando Mauro Pires da Rocha | 7 | R. DE ITAPECERICA 1661 |
| Hospital Municipal Wladomiro de Paula | 8 | R. AUGUSTO CARLOS BAUMANN 1074 |
| Padr. Nerbe/UBS Vacina | 10 | AV. GENERAL MENDES 111 |
| STS - SAE/Penha | 2 | PRAÇA. NOSSA SENHORA DA PENHA 55 |
| Ubs Alto da Pinheiros | 11 | AV. QUEIROZ FILHO 313 |
| Ubs Barro Branco | 9 | R. EDUARDO REUTER 678 |
| Ubs Butantã | 13 | R. CABRAL DE MENEZES 51 |
| Ubs Carlos Gentile de Melo | 13 | R. DOS TEXTEIS 3765 |
| Ubs Carlos Muniz | 10 | R. BARTOLOMEU SOARES 16 |
| UBS Chácara Inglesa | 5 | R. DA LIGACAO 95 |
| UBS Chácara Santana | 11 | R. BALTAZAR DE AS 383 |
| UBS Chora Menino | 10 | R. COPACABANA 185 |
| UBS Cidade Satellite Santa Barbara | 9 | R. SOL 45 |
| UBS Dr. Francisco Scalamandrê Sobrinho - Arrastão | 11 | R. DOUTOR JOVIANO PACHECO DE AGUIRRE 255 |
| Ubs Dr. Manoel Joaquim Pera | 9 | R. PURPURINA 280 |
| UBS Dr. Vitorino Rolando Boccaletti - Vila Freia | 4 | R. ANDRÉ DE ANGRADE |
| Ubs Ermelino Matarazza | 14 | R. ANTONIO DE FREITAS TOLEDO 185 |
| Ubs Gleba do Pessego | 9 | R. CONFISSÃO 783 |
| UBS IV Centenário | 11 | R. CAMPO FLORIDO 482 |
| Ubs J. B. Magaldi | 7 | R. SALVADOR CARDOSO 177 |
| UBS Jardim Bandeirantes | 10 | R. PACHECO ARANHA 04 |

JPR



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6018.2022/0030430-9

| | | |
|---|-------------|-------------------------------------|
| Ubs Jardim Colonial | 10 | AV. JOSE RODRIGUES SANTAREM 464 |
| Ubs Jardim das Camélias | 16 | R. TREVÓ DE SANTA MARIA 79 |
| UBS Jardim Guanabara | 9 | AV. PETRONIO PORTELA 663 |
| UBS Jardim Paraguaçu | 10 | R. TAIOBEIRAS 125 |
| Ubs Jardim Vera Cruz-Perdizes | 15 | R. SARAMENHA 60 |
| Ubs Jardim Vitória | 4 | R. LAJEDO 123 |
| Ubs Jd Aurora | 11 | R. CLAUDIO DA COSTA 54 |
| Ubs Jd Carrãozinho | 9 | R. MARCOS GONCALVES CORREA 25 |
| UBS JD Copa -Methúde de Aquino Diniz | 15 | R. PONTA DE LUCENA 330 |
| Ubs Jd Etelvina / Laranjeiras | 11 | R. DENIS FURTEL 108 |
| UBS Jd. Apurá | 9 | R. DRº DARI BARCELLOS 37 |
| UBS Jd. Selma | 12 | R. PEDRO FERNANDES ARAGAO 305 |
| Ubs Jd Boa Vista | 14 | R. CANDIDO FONTOURA 620 |
| Ubs Jd D'Abri | 14 | R. PAULO MARANHÃO 444 |
| Ubs Jd Jaqueline | 12 | R. BONIFACIO VERONESE 10 |
| UBS Lauzane Paulista | 14 | R. VALORBE 80 |
| Ubs Menedpola | 8 | R. OSCAR GOMES CARDIM 142 |
| UBS Parque Boa Esperança | 13 | AV. RAQUEB CHOHFI 3826 |
| Ubs Parque da Lapa | 10 | R. BERGSON 52 |
| UBS Parque São Rafael | 9 | R. DR ARESTIDES RICARDO 313 |
| Ubs Paulo VI | 19 | AV. VATICANO 69 |
| UBS Pq. Maria Helena | 10 | R. BENEDITO MATARAZZO 371 |
| Ubs Real Parque | 8 | AV. BARAO DE MELGAÇO 339 |
| UBS RIO CLARO | 4 | R. CINIRA POLÓNIO 33 |
| UBS São Mateus I | 11 | R. ANGELO DE CANDIA 1058 |
| Ubs São Remo | 9 | R. BALTAZAR RABELO 167 |
| UBS V Olímpia Max Perlman | 5 | R. JACQUES FELIX 499 |
| Ubs V. Borges | 13 | R. JACINTO DE MORAIS 22 |
| Ubs V. Dalva | 11 | AV. GUSTAVO BERTHIER 155 |
| Ubs V. Sonia | 16 | R. ABRAO CALI BEZEK 910 |
| Ubs Vila Anastácio | 9 | R. CONSELHEIRO OLEGÁRIO 239 |
| UBS Vila Aparecida | 9 | R. PAULINO SERQUEIRA 01 |
| UBS Vila Dionísia I | 17 | R. CHEN FERRAZ FALCAO 50 |
| Ubs Vila Ipojuca | 9 | R. CATAO 1266 |
| Ubs Vila Jaguará | 9 | R. PAUVA 721 |
| Ubs Vila Nova Jaguaré | 19 | R. SATALJEI DE CAMPOS 222 |
| UBS Vila Paranaíba | 16 | R. JOSE GOIS NOGUEIRA 70 |
| Ubs Vila Paul | 18 | PRAÇA. CAMILO CASTELO BRANCO 10 |
| UBS Vila Reunidas I | 9 | RUA SAO JOSE DAS ESPINHAS 400 |
| Ubs Vila Romana | 13 | RUA VESPASIANO 679 |
| Ubs/Amia Jardim São Francisco II | 24 | R. BANDEIRA DE ARAÇAMBI 704 |
| Ubs/Amia Jardim Tietê I | 21 | AV. ENGENHO NOVO 120 |
| UVIS SE (AMBIENTAL/EPIDEMIOLOGICA/SANITÁRIA/RH/RGA) | 5 | R FREDERICO ALVARENGA 259 |
| UVIS SANTA CECÍLIA | 5 | R DR. ALBUQUERQUE LINS 40 |
| UVIS CIDADE TIRADENTES | 5 | R. MANDEL MOSCOSO 15 |
| UVIS ERMEZINO MATARAZZO | 5 | AV. SAO MIGUEL 5977 |
| UVIS GUAIANASES | 5 | R. PROFESSOR FRANCISCO PINHEIRO 179 |
| UVIS ITAJM PAULISTA | 5 | R. ERERE 260 |
| UVIS ITAQUEIRA | 5 | AV. PROF JOAO BATISTA CONTI 331 |
| UVIS SÃO MATEUS | 5 | AV. RAQUEB CHOHFI 1400 |
| UVIS SÃO MIGUEL | 5 | R. JOSE PEREIRA CARDOSO 193 |
| UVIS CASA VERDADE/CACHOERINHA | 5 | R. FERREIRA DE ALMEIDA 73 |
| UVIS FREGUESIA/BRASILÂNDIA | 5 | R. RUA CHICO DE PAULO 238 |
| UVIS FERUS | 5 | R. FIORELLI PECCICACCO 510 |
| UVIS PIRITUBA | 5 | R. CRISTO REI 380 |
| UVIS SANTANA | 5 | R. RUA VOLUNTÁRIOS DA PÁTRIA 3063 |
| UVIS JAÇANA | 5 | R. RUA FRANCISCO RODRIGUES 435 |
| UVIS VILA MARIA/VILA GUILHERME | 5 | AV. GUILHERME 82 |
| UVIS BUTANTA | 5 | AV. CAXINGUI 658 |
| UVIS LAPA PINHEIROS | 5 | R. RENATO PAES DE BARROS 77 |
| UVIS ARICANDUVA/MOCCA | 5 | R. RUA JUCA MENDES 179 |
| UVIS IPERANGA | 5 | AV. NAZARÉ 256 |
| UVIS PENHA | 5 | R. CANDAPUI 492 |
| UVIS VILA MARIANA/JABAQUARA | 5 | R. CARLOS GEROLAMO MONACO 169 |
| UVIS VILA PRUDENTE/SAPOPAMBA | 5 | PCA CENTENARIO DE VILA PRUDENTE 108 |
| UVIS CAMPO LIMPO | 5 | R. NOSSA SRA. DO BOM CONSELHO 59 |
| UVIS CAPELA DO SOCORRO | 5 | R. JACINTO JULIO 589 |
| UVIS M BOI MTRIM | 5 | ESTRADA 961 |
| UVIS PARELHEIROS | 5 | AV. CHRISTINA SCHUNCK KLEIN 23 |
| UVIS SANTO AMARO/CIDADE ADEMAR | 5 | RUA. MARIA CUOFONO SALZANO 185 |
| TOTAL | 1500 | |

JOR



02.5 Todos os equipamentos de impressão e multifuncionais deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos.

02.6 Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela Contratada. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante, sendo que a comprovação será realizada por meio de site do fabricante ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega.

02.7 No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica a Contratada obrigada a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o preço praticado no Registro de Preço para o item alterado.

02.8. O fabricante dos equipamentos deverá possuir site na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto.

02.9. Todos os equipamentos de impressão e multifuncionais deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, além

de recursos de contabilização de páginas impressas pelo próprio Hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

02.10 A Contratada deverá fornecer os estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos, assim como adaptadores para a conexão dos mesmos com a rede elétrica da Contratante, nas localidades onde não possuir rede estabilizada.

02.11 A Contratada é responsável pela distribuição e instalação dos equipamentos de impressão e digitalização quanto da realização da entrega, juntamente com os seus consumíveis.

02.12 Após a instalação das estações de impressão, pelo menos um usuário no local deve ser treinado na operacionalização do equipamento,

assim como na execução de serviços básicos, a ser indicado pela Contratante.

02.13 Fica dispensada a necessidade de um servidor físico para instalação dos sistemas descritos no item 11.1 do Termo de Referência, que poderão ser instalados em servidores virtuais no Datacenter Corporativo do Estado.

02.14 A licença do Sistema Operacional, caso seja necessária, será fornecida pela Contratada, bem como quaisquer outras licenças de Softwares necessárias para o funcionamento da Solução.

02.15 Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de bilhetagem, estabilizadores, transformadores e outros) são de inteira responsabilidade da Contratada.

02.16 O Servidor Virtual deve ser configurado no ambiente do Contratante em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato.

02.17 A Contratada deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as



demandas estimadas. Todos os consumíveis, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares, reenvasados e/ou reconicionados.

02.18 Os suprimentos e componentes de manutenção deverão ser distribuídos da seguinte forma:

02.18.1 Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que os funcionários da Contratante, treinados pela Contratada, possam executar os serviços básicos, como substituição do cartucho de toner; remoção de atolamentos e configuração básica dos equipamentos, nas localidades não contempladas com postos de suporte técnico local.

02.18.2 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), assim como os reparos nos equipamentos serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no subitem 13.7 do Termo de Referência.

02.18.3 Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 e A3 (de acordo com as impressoras disponibilizadas)

para as Estações de Impressão, e, será de responsabilidade da Contratada.

02.18.4 A Contratada se responsabilizará por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços.

02.18.5 A Contratada tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com o Contratante, mas essa deverá contemplar a instalação de um pequeno almoxarifado, em local disponibilizado pelo Contratante, com capacidade para estocar os suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de 2 (dois), meses.

02.18.6 A Contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, retirando os mesmos no período máximo de 3 (três) meses. A retirada será solicitada pelo usuário responsável da Repartição.

02.19 Após a implantação da solução e durante a vigência do contrato, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção e suporte técnico.

02.20 A Contratada deverá prover serviços de suporte técnico local na modalidade presencial, on-site, para o atendimento das necessidades da Contratante.

02.21 Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das Estações de Impressão.



02.22 O prazo para recuperação dos equipamentos é o definido no Acordo de Níveis de Serviço especificado e constante no Termo de Referência, contado da data/hora da abertura do chamado;

02.23 São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:

02.23.1 Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;

02.23.2 Garantir o funcionamento e prestar assistência técnica nos equipamentos;

02.23.3 Prover orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das estações de impressão e digitalização;

02.23.4 Auxiliar na resolução de pequenos problemas tais como configuração básica dos equipamentos, instalação e desinstalação de softwares, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajustando e definindo recursos e funcionalidades simples;

02.23.5 Instalar, distribuir, remover, configurar, trocar componentes, peças e remanejamento de Estações de Impressão dentro da estrutura da Contratante.

02.24 Havendo necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, deve-se substituir a Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, nas mesmas configurações, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, constante no Termo de Referência.

02.25 A Contratada deverá controlar a abertura de chamados técnicos assim como acompanhar seu andamento, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, expresso no Termo de Referência.

02.26 A Contratada poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços desde que seja garantido o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços expressos no Termo de Referência.

02.27 A Contratante disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação dos profissionais da Contratada que ocuparão os postos de suporte técnico local, compreendendo salas com mesas e cadeiras, rede elétrica e lógica com acesso à Internet;

02.28 A Contratada deverá prover todos os recursos computacionais (estação de trabalho e aplicativos) e ferramentas necessárias à realização dos serviços de suporte técnico e manutenção local;

02.29 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, a descrição dos procedimentos, posturas, uniforme dos profissionais e demais aspectos relativos aos serviços de suporte técnico local;

02.30 A Contratada deverá utilizar kits de manutenção originais do fabricante dos equipamentos para todas as estações de impressão disponibilizadas;

02.31 A Contratada deverá se responsabilizar pelo controle de substituição de peças de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos;

02.32 A Contratada deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito no Termo de Referência;



02.33 A Contratada deverá se responsabilizar pelos reparos de qualquer problema na estação de impressão, bem como estabilizadores de energia que tenham como sua causa distúrbios elétricos como a troca de fusíveis, capacitores, fonte de energia ou demais componentes da estação de impressão;

02.34 A Contratada deverá enviar ao GESTOR DO CONTRATO um relatório mensal de todos os chamados técnicos realizados contendo informações como: quantidades de chamados abertos, quantidade de chamados solucionados, em quais equipamentos foram realizadas manutenções (preventiva ou corretiva);

02.35 Os custos relativos à substituição de peças de manutenção tanto preventiva quanto corretiva, incluindo a mão de obra, deverão estar contemplados nos custos das quantidades de páginas impressas, não sendo aceito nenhum ônus adicional ao Contratante.

02.36 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados em dias úteis, das 08:00 às 12:00, de 14:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira. Faculta-se, porém, conforme acordo entre as partes, a prestação do serviço em horário distinto, visando atender unidades que funcionem em horário diferenciado.

03. CLÁUSULA TERCEIRA: ACRÉSCIMO E/OU SUPRESSÃO DOS SERVIÇOS

03.1 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei federal nº. 8.666/93 e alterações.

03.2 Para efeito de observância dos limites de alterações contratuais previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, as reduções ou supressões de quantitativos de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.

04. CLÁUSULA QUARTA: VALOR, DOTAÇÃO E RECURSOS FINANCEIROS

04.1 VALOR: O valor total estimado a ser cobrado pela CONTRATANTE é de **R\$ 12.138.450,00 (doze milhões e cento e trinta e oito mil e quatrocentos e cinquenta reais)**, conforme proposta da CONTRATADA datada de 27 de abril de 2022 (Documento SEI nº 062395504).

04.1.1 O valor estimado previsto para a execução dos serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing), com o fornecimento e instalação de equipamentos de impressoras e multifuncionais com tecnologia laser ou led, monocromático (preto e branco), policromático (colorida), bem como solução de softwares de gerenciamento e contabilização (bilhetagem) de impressão, com provimento de todos os suprimentos originais, incluindo papel branco e tonner, técnicos em manutenção on-site, manutenção preventiva e corretiva dos



equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais, na modalidade de contratação de locação de equipamento mais página impressa, no prazo de 30 (trinta) meses é de **R\$ 12.138.450,00 (doze milhões e cento e trinta e oito mil e quatrocentos e cinquenta reais).**

| Item da ATA de RP | DESCRIÇÃO | Unidade de Medida | Quant. | Valor Unitário (R\$) | Valor Mensal (R\$) | Valor Total 30 meses (R\$) |
|-----------------------------|---|-------------------|--------|----------------------|-----------------------|----------------------------|
| 7 | TIPO IV - Estação Multifuncional Monocromática 40 ppm ou superior | Unidade | 1.500 | R\$ 155,87 | R\$ 233.805,00 | R\$ 7.014.150,00 |
| 8 | TIPO IV - Quantidade mensal de páginas impressas | Milheiro | 2.945 | R\$ 58,00 | R\$ 170.810,00 | R\$ 5.124.300,00 |
| Valor Total Estimado | | | | | R\$ 404.615,00 | R\$ 12.138.450,00 |

04.1.2 Nos preços propostos estão incluídos todos os custos, transportes, carga e descarga de materiais, despesas de execução, mão de obra, leis sociais, tributos, lucros e quaisquer encargos que incidam sobre os serviços.

04.2 DOTAÇÃO: A despesa deste contrato correrá por conta da dotação nº. 84.10.10.126.3024.2.171.3.3.90.40.00.00, tendo o valor sido empenhado, conforme Nota de Empenho nº 52691/2022 no valor de R\$ 2.427.690,00 (dois milhões e quatrocentos e vinte e sete mil e seiscentos e noventa reais).

05. CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

05.1 O pagamento será efetuado por meio de depósito na conta corrente do licitante vencedor, mediante emissão de ordem bancária em até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada dos demais documentos necessários à comprovação do cumprimento das suas obrigações fiscais, trabalhista e previdenciárias.

05.1.1 A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

05.2 A Contratada deverá apresentar mensalmente a nota fiscal/fatura, acompanhada dos seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem o que não serão liberados os pagamentos:

05.2.1. certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

05.2.2. certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da CONTRATADA;

05.2.3. certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros (CND);



05.2.4. certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

05.2.5. certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme exigido pela Lei nº 12.440/2011.

05.3 Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

05.4 A remuneração da empresa vencedora será resultante do somatório do quantitativo efetivamente prestado no período de referência.

05.5 Estarão incluídos no valor total do pagamento todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

05.6 Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha de alguma forma para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde que a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

05.7 Na hipótese de a empresa dar causa à retenção de pagamento, nos termos deste item, por 2 (dois) meses consecutivos e/ou 4 (quatro) alternados, no período do contrato, sem motivo comprovadamente demonstrado e aceito pela Administração, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos termos do art. 79, da Lei 8.666/93.

05.8 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

05.9 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante, não gerando qualquer tipo de direito à Contratada.

05.10 Eventuais acertos de acréscimos ou supressões serão efetuados no faturamento do mês subsequente.

05.11 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

05.12 A Contratante fica obrigada a fazer as retenções legais.

05.13 A fatura não aceita pela Contratante será devolvida à Contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

05.14 A Contratante, além das hipóteses previstas nesta Cláusula, poderá ainda sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela Contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

05.14.1 Descumprimento parcial ou total do contrato;

05.14.2 Débito da Contratada com a Contratante, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

05.14.3 Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Contratada atenda à cláusula infringida;

05.14.4 Obrigações da Contratada com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a Contratante;

05.14.5 Paralisação dos serviços por culpa da Contratada;

05.14.6 O atraso no pagamento em que a Contratada tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.

05.15 DO REAJUSTE: Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis.

05.15.1 É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice específico ou setorial aplicável, após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

05.15.2 O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice específico ou setorial aplicável no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

05.15.3 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro índice específico ou setorial aplicável durante 12 (doze) meses, a partir da data limite para apresentação da proposta comercial.

05.15.4 Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

05.15.5 Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

05.15.6 Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 05.15.1.



06. CLÁUSULA SEXTA: PRAZOS E PRORROGAÇÃO DOS SERVIÇOS

06.1 O prazo de vigência do contrato será de 30 meses com possibilidade de prorrogação até o limite de 48 (quarenta e oito) meses (desde que mantidas todas as regras do Termo de Referência, mediante justificativa por escrito e prévia autorização do ordenador de despesas do órgão participante), contados a partir da data de assinatura do referido instrumento contratual e eficácia após sua publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

06.2 O pedido de prorrogação contratual deverá ser realizado 3 (três) meses antes do fim de sua vigência, conforme art. 57, inc. IV e § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

06.3 A Contratada não tem o direito subjetivo à prorrogação contratual.

06.4 Toda prorrogação do contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado, ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

07. CLÁUSULA SÉTIMA: DA ORDEM DE SERVIÇO E DA GESTÃO DO CONTRATO

07.1 Caberá ao órgão participe a emissão de Ordem de Serviço, bem como o gerenciamento, a coordenação, supervisão e fiscalização dos trabalhos objeto do Edital e, ainda, fornecer à contratada os dados e os elementos técnicos necessários à realização do serviço licitado.

07.2 O órgão participe designará Servidor(es) de seu quadro para realizar a fiscalização dos serviços prestados em decorrência da presente contratação, cabendo a ele(s):

07.2.1. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

07.2.2. Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

07.2.3. Dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

07.2.4. Adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

07.2.5. Promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

07.2.6. Manter controle dos pagamentos efetuados e dos saldos orçamentário, físico e financeiro do contrato;

07.2.7. Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

07.2.8. Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

07.2.9. Acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

07.2.10. Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

07.2.11. Manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

07.2.12. Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

07.2.13. Fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

07.3 A gestão do contrato, a ser firmado com a empresa vencedora, compete ao GESTOR nomeado, que dirigirá-se diretamente ao preposto da Contratada para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços e demais termos desse instrumento.

08. CLÁUSULA QUITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

08. A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no Termo de Referência, no Edital e Contrato, de maneira que os serviços sejam realizados de forma permanente e regular e, em especial as estipuladas nos itens seguintes.

08.1 Implantar a solução no ambiente da Contratante, 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite a implantação da solução;

08.2 Fornecer, instalar e configurar equipamentos de qualidade e de primeiro uso, originais, de acordo com as exigências e especificações constantes no Termo de Referência;

08.3 Fornecer e instalar estabilizador/transformador de energia compatível com a potência do equipamento de impressão a ser alimentado nos locais onde não tem rede estabilizada;

08.4 Fornecer todos os insumos/consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, bem como seus componentes internos e papel A4/A3 nos locais onde os equipamentos estiverem instalados;



- 08.5** Arcar com os custos de licenciamento e instalação de Softwares de gerenciamento e bilhetagem;
- 08.6** Entregar os equipamentos acondicionados adequadamente, em caixas lacradas;
- 08.7** Responsabilizar-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- 08.8** Comunicar a CONTRATANTE por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que esteja impedindo a execução do objeto, prestando os esclarecimentos julgados necessários;
- 08.9** Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da execução dos serviços objeto do certame;
- 08.10** Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes de trabalho;
- 08.11** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 08.12** Garantir o sigilo absoluto sobre os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- 08.13** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste procedimento licitatório, sem prévia autorização;
- 08.14** Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos;
- 08.15** Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas e constantes no Termo de Referência;
- 08.16** Obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destaca-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
- 08.17** Fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento ao Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
- 08.18** No caso da logística reversa, o fornecedor deverá apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do Contratante;
- 08.19** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

08.20 Disponibilizará central telefônica "própria" para abertura de chamados técnicos através de ligação gratuita;

09. CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

09.1 Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato;

09.2 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança;

09.3 Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada, necessários à prestação dos serviços;

09.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, assegurando a boa prestação e o bom desempenho dos serviços prestados;

09.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do Gestor do Contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento;

09.6 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na prestação dos serviços.

09.7 Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

09.8 Fornecer as informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

09.9 Indicar pessoa responsável pela administração dos contratos;

09.10 Fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;

09.11 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

09.12 Exercer a fiscalização dos serviços por profissionais especialmente designados.

09.13 Fiscalizar e inspecionar os equipamentos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem as especificações do Termo de Referência;

09.14 Aplicar à CONTRATADA, se necessário, as sanções legais cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É vedada a subcontratação e/ou sub-rogação do serviço de gerenciamento, objeto deste contrato.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

11.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

11.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93 (observado o disposto no artigo 80 da mesma lei);

11.1.2 amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para Administração;

11.1.3 judicial, nos termos da legislação;

11.2 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.3 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, em consonância com o art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito ao pagamento devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS E SANÇÕES

12.1 Se a empresa CONTRATADA descumprir as condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato, ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas leis 17.928/12, 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

12.2 O Contratado, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e art. 15 da Lei Estadual nº 17.928/2012, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

12.2.1 assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

12.2.2 não entregar a documentação exigida no edital;

12.2.3 apresentar documentação falsa;

12.2.4 causar o atraso na execução do objeto;

12.2.5 não manter a proposta;

12.2.6 falhar na execução do contrato;

12.2.7 fraudar a execução do contrato;

12.2.8 comportar-se de modo inidôneo;

12.2.9 declarar informações falsas; e

12.2.10 cometer fraude fiscal,



12.3 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

12.3.1 10% sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

12.3.2 0,3% ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte de fornecimento não realizado;

12.3.3 0,7% sobre o valor da parte do Fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: TRIBUTOS E RESPONSABILIDADES

13.1 É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes deste contrato.

13.2 A CONTRATANTE exime-se da responsabilidade Civil por danos pessoais ou materiais porventura causados em decorrência da execução do objeto deste instrumento, ficando esta como obrigação exclusiva da CONTRATADA.

13.3 A CONTRATADA responderá civilmente durante 05 (cinco) anos contados da data de recebimento definitivo dos serviços, pela qualidade dos mesmos e dos materiais.

13.3.1 Constatado vícios ou defeitos deverá a CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do conhecimento destes acionar o contratado sob pena de decair dos seus direitos.

13.4 A CONTRATADA responde por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial a concessionárias de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Para segurança do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93. qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento das seguintes ocorrências:

14.1.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;



14.1.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.1.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

14.1.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

14.2 A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação e integralizada em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Prorrogação, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento no valor contratual, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

14.3 A garantia deverá vigorar por mais 3 (três) meses, após o término da vigência do instrumento contratual.

14.4 A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída automaticamente ou por solicitação, somente quando comprovados:

14.4.1 Integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;

14.4.2 Recolhimento de multas punitivas, se for o caso;

14.4.3 Pagamento das obrigações trabalhistas, inclusive verbas rescisórias, bem como dos encargos previdenciários e do FGTS, decorrentes da contratação;

14.4.4 Inexistência de reclamações trabalhistas dos empregados lotados nas dependências da CONTRATANTE, nas quais este responda solidária ou subsidiariamente com a CONTRATADA, sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista;

14.4.5 Satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto do Contrato.

14.5 A garantia oferecida na modalidade fiança bancária, deverá:

14.5.1 Ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;

14.5.2 Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;

14.5.3 Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;

14.5.4 Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;

14.5.5 Ser irretirável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/1993, previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

14.6 Na modalidade de garantia por títulos da dívida pública, estes deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179/2001.

14.7 A garantia oferecida na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada nominal à CONTRATANTE, em instituição bancária informada previamente, para os fins específicos a que se destine, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.



14.8 A garantia oferecida na modalidade de seguro-garantia, deverá constar expressamente da apólice, a cobertura de eventuais demandas trabalhistas e previdenciárias nas quais a CONTRATANTE responda solidariamente ou subsidiariamente com a CONTRATADA.

14.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração ou por meio da Justiça do Trabalho.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: FORO

15.1 Fica eleito o foro do Município de São Paulo para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 E, por estarem as partes desse modo contratadas, foi o presente instrumento impresso em 03 (três) vias, de igual teor que, depois de lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

LUIZ CARLOS ZAMARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE CONTRATANTE

JORGE DAVID RAMIREZ SCOTT:23300462860
Assinado de forma digital por JORGE DAVID RAMIREZ SCOTT:23300462860
Dados: 2022.06.29 15:12:24 -03'00'

JORGE DAVID RAMIREZ SCOTT
SONDA PROCWORK INFORMÁTICA LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

MARCIA BEANI POIANI
A.G.P.P.
RF: 7829566

Edineia F. Oliveira
CDREN-SP 429003-05
RF 721367-5

Assinado de forma digital por WESLEY ALVES DOS SANTOS:60571144187
Dados: 2022.06.29 15:15:23 -03'00'

WESLEY ALVES DOS SANTOS:60571144187



De acordo com os Dispostivos SEI nºs 065330559/065637108
SP 30/06/2022
Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Saúde
M. B. P. P. 037.1.10
S.M.S. 6



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (Sistema Outsourcing)

1. DO OBJETO:

Contratação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, incluindo papel, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas.

ANEXO 1A: ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS A SEREM INSTALADOS

ANEXO 1B: MODELO DE PROPOSTA

ANEXO 1C: MODELO DE PLANILHA DE OFERTA DE EQUIPAMENTO, COM DESCRITIVOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXA, EM DOCUMENTO COM O LOGOTIPO DA EMPRESA

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Outsourcing de locação de impressoras do tipo multifuncional se faz necessária devido ao grande número de impressões e cópias de documentos internos, bem como serviços administrativos.

Dessa maneira, o presente objeto visa eliminar os atuais problemas enfrentados com relação à deficiência de recursos no fornecimento dos serviços de impressão, com a qualidade e eficiência compatíveis às necessidades do Município. Sendo assim, é considerada a oportunidade de se adotar uma política de terceirização do serviço de impressão, proporcionando uma solução de impressão moderna, ágil, econômica, de alta disponibilidade e com total controle de todos os recursos utilizados na sua operação, além da padronização dos equipamentos.

Garantia de manutenção e suporte técnico.

Qualidade do material impresso e tecnologia empregada devido à utilização de insumos originais do fabricante dos equipamentos.

Eliminação do estoque de consumíveis (toners, cartuchos, kits manutenção, etc.).

Controle de qualidade sistemático do serviço prestado.

Melhoria na distribuição física das impressoras.

Permitir racionalizar a distribuição de impressoras entre os setores do Município, por intermédio do compartilhamento de impressoras.

3. Descrição/Detalhamento da necessidade

O projeto de contratação de serviços de impressão e digitalização no modelo de

outsourcing, objetiva prover o Órgão/Entidade de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão, cópia, digitalização de documentos e armazenamento do documento digitalizado (em rede), para posterior identificação e utilização, por meio da instalação de equipamentos e do adequado fornecimento de suprimentos.

O modelo de outsourcing ora proposto possibilita atender, de forma continuada e controlada, os serviços dos Órgãos e Entidades da Administração Pública como um todo, evitando-se desperdícios materiais e financeiros, além de descontinuidade das rotinas, causada pela falta de insumos, por falhas de funcionamento, ou pela falta de manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos.

Outrossim, o serviço de outsourcing, no modelo proposto, atenderá às necessidades da Administração Pública do Estado de Goiás, de forma integral, fornecendo uma solução de digitalização, impressão e cópia de forma completa, homogênea, capaz de satisfazer às supracitadas demandas com qualidade e baixo custo.

4. Bens e/ou serviços que compõe a solução

A solução é composta por impressoras e multifuncionais novos e de primeiro uso, os equipamentos do tipo multifuncional devem possuir recursos de digitalização em formato de arquivo de documento portátil (PDF) pesquisável nativo ou embarcado no próprio equipamento.

Para compor a solução, é necessário o atendimento técnico, remoto ou presencial, composto por manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e consumíveis, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

As características, tipos e modelos de equipamentos a serem contratados, além das especificações acima e outras, que deverão compor a solução a ser fornecida pela empresa contratada, estão previstas posteriormente neste Termo de Referência.

5. Estimativa dos Quantitativos

5.1 A estimativa dos quantitativos será parametrizada, de forma objetiva, após a circularização.

6. Dos Benefícios

6.1 Obter melhor qualidade de impressão, cópias e digitalização com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados.

6.1 Controles dos recursos de impressão, cópias, digitalização e seus insumos, por setor ou departamento, através de software especializado.

6.2 Melhor distribuição das estações de impressão, cópias e digitalização.



6.3 Suprir as demandas de impressão, cópias e digitalização com serviços de qualidade, equipamentos modernos e adequados, de forma ágil, segura e confiável.

6.4 Manter ou melhorar qualitativamente e quantitativamente os serviços de impressão, cópias e digitalização, com constante manutenção e atualização tecnológica de equipamentos que atendam as características dos documentos.

6.5 Diminuir o tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os seus índices de disponibilidade.

6.6 Logística de suprimentos e papéis, onde se encontram os equipamentos instalados, por conta da CONTRATADA, gerando economia com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizado aos serviços de impressão, cópias e digitalização.

6.7 Economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os serviços relacionados à Tecnologia da Informação possuem alto custo quando de sua aquisição e são desvalorizados rapidamente, além de sobrecarregar as Repartições que os adquirem, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce.

6.8 Eliminação de desperdícios.

6.9 Proatividade nas soluções a serem implementadas por pessoal técnico especializado de responsabilidade da CONTRATADA.

7. Do Contrato

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 30 meses com possibilidade de prorrogação até o limite de 48 (quarenta e oito) meses (desde que mantidas todas as regras deste Termo de Referência), contados a partir da data de assinatura do referido instrumento contratual e eficácia após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

7.2 A contratação por 30 (trinta) meses, está plenamente justificada, uma vez que o vencedor do certame terá um grande número de Repartições para atender, fato que promoverá um investimento financeiro elevado inicialmente, sendo que o prazo de validade do contrato mais extenso proporciona ao participante segurança e uma expectativa de fluxo financeiro por um período mais elevado, promovendo assim uma proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Ora, tal vantajosidade se explica pelo fato de o investimento poder ser diluído na execução do contrato a médio e longo prazo, uma vez que a Lei de Licitações permite a prorrogação até o limite de 48 (quarenta e oito) meses. Fato adverso nas contratações que necessitam de altos investimentos com prazos exíguos. A CONTRATANTE indicará um servidor responsável pelo acompanhamento, gerenciamento físico e financeiro e fiscalização de sua execução, denominado Gestor do Contrato. Incumbe ao Gestor do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, o que

dispõe o artigo 52 e seus Incisos, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

8 Da Descrição dos Serviços de Impressão e Cópia

8.1 Das Estações de Impressão

8.1.1 As necessidades da CONTRATANTE deverão ser atendidas com a disponibilização de recursos organizados na forma de Estações de Impressão.

8.1.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes do item 12.1 deste Termo de Referência.

8.1.1.2 Todos os equipamentos de impressão e multifuncionais deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficarão a cargo da CONTRATANTE.

8.1.1.3 Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela CONTRATADA. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante, sendo que a comprovação será realizada por meio de site do fabricante ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega.

8.1.1.4 No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica o Contratado obrigado a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o preço praticado no Registro de Preço para o item alterado.

8.1.1.5 O fabricante dos equipamentos deverá possuir *site* na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto.

8.1.1.6 Todos os equipamentos de impressão e multifuncionais deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, além de recursos de contabilização de páginas impressas pelo próprio *Hardware*, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

8.1.1.7 O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a partir da assinatura e efetivação do contrato.

8.1.1.8 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da CONTRATANTE, nos locais a serem definidos, em até 30 (trinta) dias. Juntamente com os



equipamentos, deverão ser entregues papéis e tonner para, no mínimo, 2 (dois) meses.

8.1.2 Dos Equipamentos agregados à solução

8.1.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer os estabilizadores/transformadores de voltagem para os equipamentos, assim como adaptadores para a conexão dos mesmos com a rede elétrica da CONTRATANTE, nas localidades onde não possuir rede estabilizada.

8.1.2.2 A CONTRATADA é responsável pela distribuição e instalação dos equipamentos de impressão e digitalização quanto da realização da entrega, juntamente com os seus consumíveis.

8.1.2.3 Após a instalação das estações de impressão e digitalização, pelo menos um usuário no local deve ser treinado na operacionalização do equipamento, assim como na execução de serviços básicos, a ser indicado pela CONTRATANTE.

8.1.2.3.1 A licença do Sistema Operacional, caso seja necessária, será fornecida pela CONTRATADA, bem como quaisquer outras licenças de Softwares necessárias para o funcionamento da Solução.

8.1.2.3.2 A administração do(s) servidor(es) será(ao) de responsabilidade da CONTRATADA, resguardadas as políticas de segurança da CONTRATANTE.

8.1.2.4 Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de bilhetagem, estabilizadores, transformadores e outros) são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.2.5 O Servidor Virtual deve ser configurado em até 30 (trinta) dias a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação do contrato. Todos os Órgãos cadastrados na pré-adesão e/ou caroneiros deverão ser contemplados com 1 (um) servidor virtual no ambiente da CONTRATANTE.

9. Dos Serviços de Reposição de Suprimentos e Substituição de Componentes de Manutenção

9.1.1 A CONTRATADA deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas. Todos os consumíveis, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares, reenvasados e/ou reconicionados.

9.1.2 Os suprimentos e componentes de manutenção deverão ser distribuídos da seguinte forma:

9.1.2.1 Toda a substituição deverá ser de fácil operacionalização, para que funcionários da CONTRATANTE, treinados pela CONTRATADA, possam executar os serviços básicos, como substituição do cartucho de toner; remoção de atolamentos e configuração básica dos

equipamentos, nas localidades não contempladas com postos de suporte técnico local.

9.1.2.2 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), assim como os reparos nos equipamentos serão executados exclusivamente pelos profissionais da CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

9.1.2.3 Todo o fornecimento de papel será de 75gr/m² alcalino branco, no formato A4 e A3 (de acordo com as impressoras disponibilizadas para o órgão) para as Estações de Impressão, e, será de responsabilidade da CONTRATADA.

9.1.2.4 A CONTRATADA se responsabilizará por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.

9.1.2.5 A CONTRATADA tem liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, em comum acordo com a CONTRATANTE, mas essa deverá contemplar a instalação de um pequeno almoxarifado, em local disponibilizado pela CONTRATANTE, com capacidade para estocar os suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de 2 (dois) meses. O usuário responsável do órgão ao fazer a solicitação, deverá enviar à CONTRATADA, página de status dos equipamentos e de seus contadores, por e-mail ou de forma acordada entre contratada e contratante para comprovação do seu volume de páginas.

9.1.2.6 A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente adequada para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, retirando os mesmos no período máximo de 3 (três) meses. A retirada será solicitada pelo usuário responsável da Repartição.

9.2 Dos Serviços de Suporte Técnico e Manutenção

9.2.1 Após a implantação da solução e durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção e suporte técnico;

9.2.1.1 A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico local na modalidade presencial, on-site, para o atendimento das necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo especificado neste Termo de Referência.

9.2.1.2 Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das Estações de Impressão.

9.2.1.3 O prazo para recuperação dos equipamentos é o definido no Acordo de Níveis de Serviço especificado, contado da data/hora da abertura do chamado;

9.2.2 São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:

9.2.2.1 Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;

9.2.2.2 Garantir o funcionamento e prestar assistência técnica nos equipamentos;

9.2.2.3 Prover orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização das estações de impressão;

9.2.2.4 Auxiliar na resolução de pequenos problemas tais como configuração básica dos equipamentos, instalação e desinstalação de softwares, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajustando e definindo recursos e funcionalidades simples;

9.2.2.5 Instalar, distribuir, remover, configurar, trocar componentes, peças e remanejamento de Estações de Impressão dentro da estrutura da CONTRATANTE;

9.2.3 Havendo necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, deve-se substituir a Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, nas mesmas configurações, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, constante no item 13 deste Termo de Referência;

9.2.4 A CONTRATADA deverá controlar a abertura de chamados técnicos assim como acompanhar seu andamento, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, expresso no item 13 deste Termo de Referência;

9.2.5 A CONTRATADA poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços desde que seja garantido o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços expressos no item 13 deste Termo de Referência, executados pela empresa autorizada do fabricante;

9.2.6 A CONTRATANTE disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação dos profissionais da CONTRATADA que ocuparão os postos de suporte técnico local, compreendendo salas com mesas e cadeiras, rede elétrica e lógica com acesso à Internet;

9.2.7 A CONTRATADA deverá prover todos os recursos computacionais (estação de trabalho e aplicativos) e ferramentas necessárias à realização dos serviços de suporte técnico e manutenção local;

9.2.8 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, a descrição dos procedimentos, posturas, uniforme dos profissionais e demais aspectos relativos aos serviços de suporte técnico local;

9.2.9 A CONTRATADA deverá utilizar kits de manutenção originais do fabricante dos equipamentos para todas as estações de impressão disponibilizadas;

9.2.10 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo controle de substituição de peças de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos;



9.2.11 A CONTRATADA deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito Termo de Referência;

9.2.12 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos reparos de qualquer problema na estação de impressão, bem como estabilizadores de energia que tenham como sua causa distúrbios elétricos como a troca de fusíveis, capacitores, fonte de energia ou demais componentes da estação de impressão;

9.2.13 A CONTRATADA deverá enviar ao GESTOR DO CONTRATO um relatório mensal de todos os chamados técnicos realizados contendo informações como: quantidades de chamados abertos, quantidade de chamados solucionados, em quais equipamentos foram realizadas manutenções (preventiva ou corretiva);

9.2.14 Os custos relativos à substituição de peças de manutenção tanto preventiva quanto corretiva, incluindo a mão de obra, deverão estar contemplados nos custos das quantidades de páginas impressas, não sendo aceito nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

9.2.15 Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados em dias úteis, das 08:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira. Faculta-se, porém, conforme acordo entre as partes, a prestação do serviço em horário distinto, visando atender unidades que funcionem em horáriodiferenciado.

10. Dos Sistemas Informatizados para Gestão de Ativos e Serviços de Impressão e Cópia

10.1 A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação e utilização, pela CONTRATADA, dos sistemas informatizados a seguir descritos, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços exigidos neste Termo de Referência:

a) Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão: Os serviços de impressão deverão ser contabilizados por um sistema informatizado especializado na contabilização e bilhetagem das impressões realizadas. Somente as páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão. A CONTRATADA deve possuir apenas acesso de consultas (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo. As especificações mínimas deste sistema estão descritas no item 12. deste Termo de Referência.

b) Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão: Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras.

c) Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço: O serviço de Gestão de Ativos e Ordens

de Serviço deverá ser realizado por um sistema informatizado especializado.

10.2 Os dados que trafegarem na internet deverão ser criptografados para impedir acesso não autorizado.

10.3 Em caso de necessidade de soluções de software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela empresa CONTRATADA.

10.4 A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e configurar os Sistemas Informatizados descritos neste Termo de Referência em até 30 (trinta) dias, a partir da autorização da instalação, que coincidirá com assinatura do contrato e vigência do contrato. As licenças dos softwares Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão, Contabilização de Bilhetagem de Impressão deverão atender o quantitativo de usuários registrados no domínio (Active Directory ou LDAP) e será alocado nas dependências de cada órgão o quantitativo de usuários informado por cada partícipe.

10.5 Em locais sem acesso à internet, ou mesmo que tenham acesso e que, por algum motivo, exista a inviabilidade técnica de implementar a solução, o CONTRATANTE deverá, através de meios próprios, mensalmente, coletar o contador físico da(s) máquina(s) ou servidor de bilhetagem local, caso exista. Nesses casos, o CONTRATANTE deverá repassar para a CONTRATADA todas as informações coletadas mensalmente. As informações serão coletadas diretamente de cada equipamento, observando as recomendações de coleta de dados manual do fabricante.

10.6 A CONTRATADA deverá fornecer a atualização dos softwares listados no item 11.1 durante a vigência do contrato. Os custos destas atualizações, se houver, devem ser custeadas pela CONTRATADA.

11. O Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão deverá atender aos requisitos mínimos operacionais e de tecnologia:

11.1 Operar em ambiente Microsoft Windows Server 2012 ou Superior de 64 bits (para a plataforma servidor) e Windows 8, 8.1 e 10 de 64 bits (para estações de trabalho) devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (Internet Explorer ou Firefox ou Chrome);

11.2 Realizar o controle das impressoras de rede e locais;

11.3 Apresentar uma única interface *on-line* para acesso do Órgão CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações e seja possível monitorar os equipamentos *on-line*, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão;

11.4 Deverá informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número



de páginas, policromático ou monocromático, tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;

11.5 Permitir a geração de relatórios, via WEB (internet/Intranet), por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo. Devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Internet Explorer, Firefox e Chrome;

11.6 Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP;

11.7 Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;

11.8 Possuir filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);

11.9 Permitir a geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

11.10 Permitir a geração e/ou exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;

11.11 Permitir a centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;

11.12 Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;

11.13 Permitir a definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

11.14 Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou colorida);

11.15 Permitir a importação automática de usuários/grupos, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;

11.16 Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;

11.17 Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;

11.18 Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanais, mensais ou dias específicos;

11.19 Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;

11.20 Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão e diretamente de um servidor de impressão de rede e em ambientes onde não exista servidor de impressão;

11.21 Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link, falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link e/ou conexão



evitando a perda e a interrupção do serviço;

11.22 Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;

11.23 Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;

11.24 Caso seja necessário licenciamento por Usuário, a CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA a quantidade de Usuários, sendo que a CONTRATADA deverá fornecer licença para a quantidade informada de usuários;

11.25 O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.

Nota: Na bilhetagem mensal para faturamento, caso ocorram impressoras com contadores zerados por motivo de desligamento, troca de equipamento, indisponibilidade de rede, etc., a bilhetagem deverá ser retirada em outro horário. Havendo reincidência, o relatório deverá ser enviado no mês subsequente. Serão permitidos no máximo 2 (dois) meses para mesma impressora com contador zerado.

12 O Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão deverá atender aos requisitos mínimos operacionais e de tecnologia:

a) Operar em ambiente Microsoft Windows Server 2012 ou Superior de 64 bits (para a plataforma servidor) e Windows 8, 8.1 e 10 de 64 bits (para estações de trabalho), devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE ou Firefox ou Chrome);

b) Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

c) Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso definidas pela CONTRATANTE;

d) Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE;

e) Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;

f) Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);

g) Visualização ou exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;

h) Centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;

- i) Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- j) Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- l) Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP ou WEB a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação sob a bilhetagem física e lógica;
- m) A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser CONTRATADA, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao usuário responsável do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;
- n) A CONTRATADA será responsável de prover toda a infraestrutura de software e licenças necessárias para a instalação do sistema de bilhetagem;
- o) Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data.

Nota: Desde que sejam respeitados todos os requisitos técnicos, será aceita a entrega de apenas um sistema para as funções de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão e de Contabilização de Bilhetagem de Impressão.

13 O Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser utilizado na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade de Help Desk de primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir:

- a) O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB;
- b) A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos deverão estar disponíveis on-line;
- c) O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manual de utilização neste idioma;
- d) O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
- e) Deverá conter indicadores de disponibilidade de equipamentos e instalações físicas;
- f) Deverá ser capaz de gerar estatísticas de atendimento por itens, período e assunto;
- g) Deverá conter resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;

- h) Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços;
i) Deverá permitir extrair relatórios de gestão para o acompanhamento dos Níveis Mínimos de Serviço estipulados neste Termo de Referência.

14 Das Especificações Técnicas
EQUIPAMENTO

| ITEM | DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO | UNID | QTD SOLICITADA |
|------|--|----------|----------------|
| 1 | TIPO IV - Estação Multifuncional Monocromática 40ppm ou superior | UNID | 1.500 |
| 2 | TIPO IV - Quantidade Mensal de Páginas Impressas | MILHEIRO | 2.945 |

TIPO IV – Da Estação Multifuncional Monocromática 40 ppm ou superior

Especificações mínimas de atendimento:

- 14.14 Tecnologia de impressão: laser ou led monocromático;
14.15 Funções: Impressão, Cópia, Digitalização, Digitalização colorida, Digitalização para rede;
14.16 Velocidade de impressão - Cópia Monocromática (papel Carta ou A4): Mínimo de 40 páginas por minuto;
14.17 Duplex: Impressão Frente e Verso automático;
14.18 Resolução de impressão: 600 x 600 dpi;
14.19 Sistemas operacionais Windows (Server 2012 ou superior /Windows 8, 8.1 e 10 de 64 bits) e Linux;
14.20 Tipos de mídias suportados: Envelopes, etiquetas de papel e papel normal;
14.21 Tamanhos de papel suportados: A4, Carta e Ofício;
14.22 Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0 de alta velocidade;
14.23 Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6, PCL 5e, PostScript 3;
14.24 Possuir tela com interface gráfica colorida sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas, com menus em português;
14.25 Capacidade de Entrada de papel: Mínimo de 250 folhas;
14.26 Capacidade de saída de papel: Mínimo de 100 páginas;
14.27 Capacidade de alimentação do Alimentador Automático de Documentos ou recirculador: Mínimo de 50 folhas frente e verso;
14.28 Escala de ampliação e redução: Mínimo de 50 a 200%;
14.29 Ciclo de trabalho: Mínimo de 80.000 impressões por mês;
14.30 Gerenciamento Remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via

Browser (HTTP);

14.31 Impressão Segura;

14.32 Permitir configurar o destino da digitalização para FTP, E-mail, Pasta de Rede e Unidade USB.

15 A contratada deverá apresentar:

15.14 Declaração que instalará por sua exclusiva responsabilidade, equipamentos novos, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato;

15.14.1 Manuais técnicos de instalação e manutenção dos equipamentos, em idioma português ou com a devida tradução, que deverá ser apresentado juntamente com a instalação dos equipamentos.

16 Acordo de Níveis de Serviços – SLA

16.14 A gestão do contrato será efetuada por um conjunto de indicadores que estabelecem e mensuram os níveis de qualidade, de desempenho e de disponibilidade dos serviços da CONTRATADA. Esse conjunto de indicadores estabelece o Acordo de Níveis de Serviço que deve ser cumprido pela CONTRATADA.

16.15 Cada indicador possui uma métrica (unidade de medida) e uma meta a cumprir (valor mínimo aceitável).

16.16 Os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do relatório mensal de serviços a ser apresentado pela CONTRATADA.

16.17 Os prazos das atividades, procedimentos e serviços de responsabilidade da CONTRATADA, que para sua conclusão dependam exclusivamente de resposta e/ou ação do CONTRATANTE, serão suspensos até que este forneça a resposta e/ou efetue a ação de sua responsabilidade. Concluída a pendência por parte do CONTRATANTE, os prazos voltam a contar do momento de sua suspensão.

16.18 Objetivo: Este Acordo de Nível de Serviço tem por objetivo garantir a qualidade dos serviços prestados.

16.19 Serviços e seus Respectivos Prazos: Apresentamos, a seguir, os tipos de serviços contemplados por este Acordo de Nível de Serviço a serem prestados pela CONTRATADA, cujos indicadores serão permanentemente avaliados pelo CONTRATANTE.

| Indicador | Penalidade |
|-------------------------|--------------------------------------|
| Tempo de atendimento ao | Multa equivalente a 1% sobre o valor |



| | |
|--|---|
| <p>chamado” – período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento: - Meta: 8 horas úteis</p> | <p>mensal do equipamento afetado (custo fixo de todas as impressoras da unidade), multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1% para atendimentos que ultrapassarem 8 horas úteis</p> |
| <p>“Tempo de solução do problema” – período compreendido entre o início horário da comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação: - Meta: 16 horas úteis</p> | <p>Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, (custo fixo de todas as impressoras da unidade), multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 1,5% para atendimentos que ultrapassarem: 16 horas úteis.</p> |

16.20 O Gestor do contrato fará a avaliação da qualidade da prestação do serviço pela CONTRATADA com base no Acordo de Nível de Serviço (SLA) definido neste tópico;

16.21 O indicador será a Nota Mensal de Avaliação (NMA), cuja finalidade será a de permitir ao Gestor do Contrato aferir objetivamente e de forma contínua o nível de qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, bem como eventuais descumprimentos das obrigações da CONTRATADA;

16.22 A meta a ser cumprida pela CONTRATADA, no tocante ao Acordo de Nível de Serviço, é a obtenção de uma Nota Mensal de Avaliação (NMA) maior ou igual a 9,00;

16.23 O procedimento de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço prevê que, uma vez verificada a incorrência da CONTRATADA nas situações previstas na "TABELA DE OCORRÊNCIAS", deverão ser descontadas os pontos correspondentes:

16.24 Tabela de ocorrências:

| Item | Ocorrência | Incidência | Pontos |
|------|--|------------|--------|
| | Alocar profissional sem capacidade técnica necessário ao pleno atendimento do objeto contratado, ainda que em casos de | Por | 1,0 |



| | | | |
|---|---|----------------|------------|
| 1 | substituição temporária, evidenciada pela recorrência na identificação das falhas, indisponibilidades ou negligências decursivas do emprego de soluções tecnicamente impropriadas para as demandas que atender. | ocorrência | pontos |
| 2 | Entregar documentos de cobrança em prazo superior a 30 dias úteis após o período de apuração do serviço realizado. | Por ocorrência | 0,2 pontos |
| 3 | Deixar de repor ou entregar suprimentos quando necessário, conforme previsto neste Termo de Referência | Por ocorrência | 0,3 pontos |
| 4 | Deixar de fazer atendimento presencial dentro do prazo | Por ocorrência | 0,1 pontos |
| 5 | Deixar de substituir equipamento que apresentar falhas frequentes, dentro do prazo. | Por dia | 0,1 pontos |
| 6 | Não realizar a substituição de peças ou do equipamento dentro do prazo. | Por ocorrência | 0,5 pontos |
| 7 | Chamado técnico aberto sem solução fora do prazo, que não se encaixe em outro item desta tabela. | Por ocorrência | 0,1 pontos |
| 8 | Deixar indisponível, sem aviso prévio e por período superior a 1 hora, para os servidores designados a realizar a gestão do contrato o acesso ao software de gerenciamento, acompanhamento e contabilização. | Por ocorrência | 0,5 pontos |

16.25 A apuração dar-se-á de forma mensal. O cálculo da Nota Mensal de Avaliação (NMA) será a partir da fórmula $NMA = 10 - \text{somatório dos pontos descontados}$.

16.26 A adequação do pagamento - glosa nas faturas encaminhadas mensalmente pela CONTRATADA - está vinculada estritamente ao Acordo do Nível de Serviço definido com base na Tabela de Ocorrências e dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação (NMA) obtida pela CONTRATADA, considerando os critérios definidos a seguir:

16.27 Nota Mensal de Avaliação (NMA) inferior a 9,0 pontos sujeitará a CONTRATADA à adequação no pagamento correspondente a 1% do valor faturado a cada décimo de ponto perdido abaixo de 9,0, até o limite de 25%;

16.28 Nota Mensal de Avaliação (NMA) inferior a 8,0 pontos sujeitará a CONTRATADA à adequação do pagamento e às sanções administrativas previstas contratualmente.

16.29 Este cálculo será promovido sobre os valores já consolidados do mês de



competência, e o valor apurado deverá ser glosado em fatura do mês subsequente;

16.30 Em caso de registro de ocorrência contratual para a qual a CONTRATADA apresente justificativa razoável que seja aceita pela CONTRATANTE, a pontuação acumulada para a aplicação de sanções será desconsiderada.

17 Do Recebimento dos Equipamentos e Insumos

17.14 Autorizado o início da prestação dos serviços, a CONTRATADA observará o estabelecido a seguir, para entrega dos equipamentos:

17.14.1 Os equipamentos que compõe a estação de impressão ou digitalização serão entregues somente mediante solicitação escrita pelo gestor do contrato;

17.14.2 Na solicitação de entrega será discriminada a quantidade de equipamentos assim como o endereço de instalação;

17.14.3 Os equipamentos deverão ser entregues e a solução implantada no ambiente da Contratante, 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite a entrega dos equipamentos e da implantação da solução;

17.15 Recebimento provisório: mediante recibo para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos e insumos com as especificações;

17.15.1 Os equipamentos serão provisoriamente recebidos, imediatamente após o transporte e desembale nos locais previstos, ocasião em que serão verificadas a integridade e características dos equipamentos, da conformidade e quantidade com a especificação constante deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

17.16 Recebimento definitivo: mediante Termo de Aceite, a ser emitido pela CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias, após verificação da qualidade e das quantidades dos equipamentos e o pleno funcionamento das estações de impressão e consequente aceitação pelo setor designado pela CONTRATANTE, paratotal fim;

17.16.1 Os serviços serão recebidos por setor designado pela CONTRATANTE;

17.16.2 No caso de recusa de equipamento, no todo ou em parte, por defeito de funcionamento ou não atender as solicitações técnicas solicitadas, o aceite será interrompido e a CONTRATADA deverá proceder à substituição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e dentro do prazo máximo de 04 (quatro) dias da notificação ou demonstrar a improcedência da recusa, no máximo de 02 (dois) dias de sua ocorrência, caso os problemas não sejam solucionados neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

17.16.3 Após a solução dos problemas, o procedimento de aceite será reiniciado e o Termo de Aceite deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de solução de todos os problemas reportados. Caso haja reincidência dos problemas reportados, o aceite será

novamente interrompido e a CONTRATADA será comunicada para substituir os equipamentos entregues no prazo de 02 (dois) dias. Caso os equipamentos não sejam substituídos neste prazo, poderão ser aplicadas as penalidades legais ou o contrato ser rescindido;

17.16.4 Caso os equipamentos sejam substituídos, o prazo para emissão do termo de aceite reiniciar-se-á, e será de 10 (dez) dias a contar da nova data de entrega;

17.16.5 Concluído o recebimento e a aceitação pelo setor, será expedido por este, o Termo de Aceite, o qual possibilitará a conclusão do processo de recebimento;

17.17 O recebimento de insumos será realizado no local indicado e por pessoa indicada pela CONTRATANTE, quando de sua solicitação, sendo emitido recibo de entrega dos mesmos em no mínimo de duas vias, para controle e contabilização.

18 FORMA DE PAGAMENTO:

18.14 O pagamento mensal será efetuado pelo CONTRATANTE, 30 dias após a protocolização na SMS, pela CONTRATADA, da nota fiscal de serviços, devidamente acompanhados dos "atestes de conformidade" emitidos pelas Unidades, das certidões comprobatórias de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária bem como da documentação exigida pela lei 8666/93;

19.1.1 Os valores apurados serão apresentados a SMS, na figura do(s) Gestor(es) do Contrato, e demais relatórios expedidos, a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e serão aprovados, total ou parcialmente, até 10 (dez) dias úteis do protocolo da referida nota e demais documentos indicados;

19.2 Para a liberação do pagamento, a SMS poderá solicitar à CONTRATADA, juntamente com o documento fiscal (nota fiscal/fatura), cópia autenticada dos comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas, folha de pagamento, guia de recolhimentos fundiários e previdenciários, do(s) funcionário(s) envolvido(s) na execução dos serviços ora contratados, referente ao período de duração dos serviços, conforme preceitua a lei 8666/93;

19.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.14 Convocar o licitante vencedor, em conformidade com o art. 64 da Lei n.º 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho e assinar o contrato, no prazo legal, a contar da notificação.

19.15 Comunicar à empresa CONTRATADA as deficiências ou irregularidades encontradas na execução dos serviços objeto do Contrato celebrado.



19.16 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

19.17 Requisitar o fornecimento previsto no Edital e exigir da empresa o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionadas neste documento e no contrato a ser firmado.

19.18 Promover, através dos fiscais e Gestor do Contrato, devidamente designados, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa.

19.19 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, suspendendo qualquer atividade em desacordo com o objeto contratado.

19.20 Efetuar o pagamento à empresa de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato a ser firmado.

19.21 Repassar as informações necessárias para a implantação e a manutenção do sistema de gerenciamento.

19.22 Disponibilizar espaço físico (inclusive com mobiliário mínimo e equipamentos de telefonia) para o bom funcionamento do serviço e suporte técnico, bem como do sistema de controle de chamados, a serem disponibilizados e gerenciados pela empresa a ser CONTRATADA.

19.23 Disponibilizar vestimentas específicas hospitalares e equipamentos de proteção individual necessários para o(s) operador(es), quando seu trabalho for realizado em Unidades Hospitalares, em especial em áreas infectantes e/ou contaminadas.

19.24 Para redução dos custos da CONTRATANTE com coleta seletiva e visando ao adequado tratamento do impacto ambiental e social, será exigido o programa de coleta seletiva e descarte, na forma do art. 12, inc. VII, da Lei nº 8.666/1993 e legislação correlata junto com a proposta de preços.

19.25 A CONTRATANTE assume ainda, além das definições citadas acima, o compromisso de apoiar a CONTRATADA na divulgação das melhores práticas de uso e gestão dos recursos junto aos usuários do serviço, sempre visando os compromissos ambientais.

20 DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA SMS

20.14 Tecnicamente, caberá ao(s) fiscal(ais) designado(s) no contrato da SMS, exercido por servidor (es) do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação, ou por ela designado(s):

20.14.1 Operacionalizar e controlar a abertura dos chamados, através de controles próprios, direcionando ao técnico/operador cópia do chamado.

20.15 Fiscalizar a realização dos serviços e os prazos, efetuando o fechamento do chamado, quando da conclusão do mesmo, acionando o Setor competente da SMS, quando



ocorrerem atrasos ou outros problemas relacionados à execução dos serviços, e comunicando-os ao (s) Gestor (es) do contrato.

20.16 Identificar os serviços em execução que não estejam, comprovadamente, sendo executados com boa técnica, conforme especificações da contratação, rejeitando ou suspendendo a execução de serviços insatisfatórios, exigindo que estes sejam refeitos.

20.17 A Gestão do contrato será exercida por servidor(es) do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC), nas questões técnicas/operacionais e da Assessoria Jurídica (A.J.) nas questões jurídicas / administrativas, através das informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo(s) fiscal(is) do contrato.

20.18 Observar o disposto nos art. 9, 13 e 46 da Lei 8666/93, no que se refere ao gerenciamento do contrato, no que couber ao objeto do contrato.

20.19 Para exercer completa fiscalização sobre a execução dos serviços, a SMS terá amplos poderes, inclusive para:

20.19.1 Ordenar a imediata retirada, de suas instalações, de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou sem equipamento de segurança individual necessário, sem crachá de identificação, ou ainda, que embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, ou cuja permanência na área for considerada inconveniente em razão de comportamento inadequado ou de inaptidão técnica para a execução dos serviços.

20.19.2 Exigir, da CONTRATADA, a estrita obediência às especificações e normas contratuais.

20.19.3 Rejeitar ou sustar a execução de serviços insatisfatórios e exigir que estes sejam refeitos na extensão que entender necessária.

20.19.4 Vetar a utilização de materiais, equipamentos, métodos de trabalho ou de processos executivos que estejam, a seu juízo, em desacordo com as exigências e padrões técnicos e administrativos estipulados pelo presente Contrato.

20.19.5 Examinar, quando julgar conveniente, os documentos referentes à quitação regular da CONTRATADA.

20.20 A SMS utilizará as ferramentas de gestão de chamados, informações, relatórios gerenciais e indicadores de desempenho, bem como os relatórios fornecidos pela empresa CONTRATADA e pelas Unidades hospitalares, Laboratórios, UBS administradas pela SMS, para gerenciar os serviços realizados e deverá ter acesso a todas as informações que forem necessárias do sistema de gerenciamento, bem como dos chamados e atendimentos realizados.

20.21 A CONTRATANTE se reserva o direito de efetuar inspeção de qualidade, em qualquer tempo, nos serviços realizados pela empresa CONTRATADA.

20.22 A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização ou gestão da SMS não restringe e nem exime a CONTRATADA da total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, nem mesmo das obrigações assumidas neste instrumento.

20.23 Quanto a fiscalização das unidades contempladas do presente objeto, fica consignado que o Gerente/Diretor de cada unidade atendida, será responsável pela verificação dos serviços com o objeto ajustado, em conformidade com o artigo 9º, VII do Decreto nº 56.779/2016 e artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, c.c. o artigo 6º do Decreto Municipal nº 54.873/14.

21 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações e responsabilidades exigidas normalmente pela SMS, constante do edital, durante o período da execução do contrato a CONTRATADA ficará obrigada a:

21.14 A CONTRATADA obrigará-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, a manter todas as condições de habilitação exigidas no Termo de Referência que deram origem ao contrato, comunicando imediatamente qualquer fato ou circunstância superveniente que altere tais condições.

21.15 Executar os serviços contratados com fiel observância das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

21.16 Fornecer todo o material de consumo necessário à prestação dos serviços: insumos, kits de manutenção de impressoras, fotocondutores, e quaisquer peças necessárias para o devido funcionamento dos equipamentos, suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis.

21.17 A CONTRATADA será a responsável pelos danos causados diretamente a SMS, às suas Unidades hospitalares, Laboratórios, UBS administradas pela SMS ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, pela existência de fiscalização ou ao acompanhamento pela SMS.

21.18 A CONTRATADA será responsável pela execução dos objetos contidos na contratação em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte da execução do serviço, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, resultantes de vícios na execução ou nos materiais empregados, no prazo que lhe for fixado pela SMS.

21.19 A CONTRATADA se responsabilizará pela conduta que seus empregados deverão ter durante a estadia em recinto da SMS, assegurando, igualmente, que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia no relacionamento com os servidores / empregados da SMS, bem como no sentido de que sejam observadas, rigorosamente, as exigências emanadas de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), se existente e, sobretudo as contidas na legislação em vigor.



21.20 A CONTRATADA deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.

21.21 Caso sejam constatadas situações que possam caracterizar transgressão a normas técnicas, ou a regulamentos, ou a leis em vigor, caberá à CONTRATADA comunicar imediatamente a SMS, por escrito, sobre tais possibilidades, a fim de que as eventuais irregularidades possam ser sanadas em tempo hábil.

21.22 O gerenciamento da equipe técnica e a coordenação dos trabalhos estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA, ficando a cargo da SMS, por meio da Diretoria de Tecnologia e Comunicação SMS (SMS/DTIC), e setores competentes próprios das Unidades Hospitalares, Laboratórios e UBS, o acompanhamento dos serviços executados.

21.23 Todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como as peças e componentes para substituição, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

21.24 A CONTRATADA obriga-se a substituir, imediatamente, os profissionais alocados para realização do objeto contratado, sempre que a SMS observar ineficiência na qualidade dos serviços e/ou na capacitação técnica.

21.25 A CONTRATADA deverá fornecer, semestralmente, lista contendo os nomes de seus empregados, todos contratados por meio da CLT (Consolidação das Leis de Trabalho), que prestarão serviços a SMS. Estes, quando em serviço, deverão obedecer as Normas Internas da Secretaria.

21.26 A CONTRATADA deverá apresentar no início do contrato, certificado de qualificação e/ou treinamento dos operadores, técnicos, auxiliares e demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, devidamente designados em documentação própria, mantendo atualizadas tanto as informações quanto a documentação.

21.27 Os funcionários da empresa deverão estar sempre devidamente identificados com credenciais e/ou crachás e uniformizados, a fim de executarem os serviços de manutenção preventiva ou corretiva, retirada ou entrega de equipamentos.

21.28 A CONTRATADA se obriga a manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com esta Secretaria, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

21.29 A CONTRATADA deverá substituir imediatamente o empregado, objeto do posto de trabalho, que faltar ao serviço, sob pena de descumprimento de cláusula contratual.

21.30 Substituir quaisquer empregados quando agirem de forma despolida, descortês, ou rude, com quaisquer pessoas a serviço da SMS.



21.31 Controlar, nas dependências da SMS, a frequência do(s) seu(s) empregado(s) utilizado(s) na execução das atividades aqui especificadas, estabelecendo de comum acordo com o Gestor do Contrato da SMS, a melhor maneira ou o melhor instrumento.

21.32 Fornecer Vale-transporte ou custear o deslocamento dos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, obedecendo-se à legislação vigente, de modo a suprir suficientemente o deslocamento durante todos os períodos de execução das atividades, e que lhes garantam o trajeto das suas residências até a Sede da SMS e vice-versa.

21.33 Fornecer Vale-Alimentação aos seus empregados que executarem o objeto deste Termo de Referência.

21.34 Orientar seus empregados disponibilizados para os serviços objeto deste Termo de Referência para, apresentar-se ao serviço com aparência asseada, cuidando da higiene pessoal e do vestuário.

21.35 A CONTRATADA deverá permitir o livre acesso de servidor (es) credenciado da Contratante às soluções de que trata este Termo, para obtenção de quaisquer informações pertinentes ao objeto do contrato.

21.36 A CONTRATADA deverá designar um Coordenador Técnico (responsável pelos serviços) que, periodicamente e sob demanda, se reunirá com a área técnica da SMS (SMS/DTIC) (gestores do contrato), visando o acompanhamento técnico na execução dos serviços prestados, sendo que as reuniões extraordinárias poderão ocorrer sempre que forem verificados problemas na prestação dos serviços.

22 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, PARA FINS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

Para efeito de Gestão e fiscalização por parte da SMS a CONTRATADA ficará obrigada a:

22.14 Realizar reuniões de trabalho entre o(s) requisitantes dos serviços, fiscal(is) e Gestor(es) do contrato da SMS e a empresa CONTRATADA para a análise do desempenho desta, sempre que houver necessidade, sendo as mesmas registradas em ata, as quais farão parte do processo contratual.

22.15 Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela SMS, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução, documentação trabalhista e previdenciária, bem como às suas dependências.

22.16 Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pela SMS, refazendo ou corrigindo, quando for o caso e às suas expensas, as partes dos serviços que não obedeçam aos respectivos projetos, especificações, normas ou Ordens de Serviços.



22.17 Sustar qualquer serviço em execução que não esteja, comprovadamente, sendo executado com boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou de bens de terceiros, independentemente de solicitação da SMS.

22.18 Informar, por escrito, a SMS, em prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidentes que se verificarem no local dos serviços, independentemente de comunicação verbal, que deve ser imediata.

23 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

23.14 Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, será exigida a garantia da CONTRATADA correspondente a 05% (cinco por cento) do valor da contratação, nos termos do Artigo 56, § 2º da Lei nº 8666/93.

23.15 A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

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

23.16.1 **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública**, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

23.16.2 **Garantia em dinheiro**: deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

23.16.3 **Títulos da dívida pública**: serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

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

23.16.5 **Fiança bancária**;

23.16.5.1 Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

23.16.5.2 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

23.16.5.3 Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais a CONTRATADA ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens;

23.16.6 Cobertura:

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

23.16.6.2 Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

23.16.6.3 Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do objeto do contrato;

23.16.6.4 Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela contratante à contratada;

23.16.6.5 Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

23.16.6.6.1 Caso fortuito ou força maior;

23.16.6.6.2 Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;

23.16.7 Validade da Garantia:

23.16.7.1 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela CONTRATANTE após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

23.16.8 Readequação;

23.16.8.1 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE para fazê-lo;

23.16.9 Extinção;

23.16.9.1 Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela CONTRATANTE para que a CONTRATADA realize o levantamento do depósito em dinheiro.

23.16.10 Contrato

24.3.10.1 A licitante vencedora deverá comparecer na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE para retirar a Nota de Empenho e para assinatura do contrato, nos prazos determinados através de publicação no Diário Oficial da Cidade – DOC

24.3.10.2 Por tratar-se de serviço continuado, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, o prazo contratual será de 30 (trinta) meses.

24.3.10.3 Havendo anuência entre as partes, o mesmo poderá ser prorrogado de acordo com os limites estabelecidos na legislação e constante do edital.

24.3.10.4 Caso a SMS obtenha preços e condições mais vantajosas, poderá, a seu critério, rescindir unilateralmente o contrato com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

24.4 Caso a empresa CONTRATADA não possua interesse em continuar ofertando o serviço, deverá expor suas razões à contratante para análise, com antecedência mínima de 90 (noventa).

24.5 O cumprimento do que dispõe o subitem anterior é formalidade essencial para a apreciação inicial das razões a serem apresentadas pela empresa a ser CONTRATADA.

25 Da Garantia Técnica

25.1 Os serviços de assistência técnica e garantia realizados pela CONTRATADA ou autorizados pela mesma, mediante declaração expressa, deverão ser prestados na CONTRATANTE.

25.2 A assistência técnica e garantia serão prestadas durante toda a vigência do contrato.

25.3 Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, a própria CONTRATADA, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados, está obrigada a atender às solicitações da CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos em garantia.

25.4 A garantia será realizada, pela CONTRATADA, em dias úteis das 8h às 18h.

25.5 A CONTRATADA deverá prestar atendimento às solicitações da CONTRATANTE para manutenção corretiva de hardware e para os serviços abaixo discriminados, quando



solicitado:

25.5.1 Substituir quaisquer peças, componentes e acessórios defeituosos;

25.5.2 Corrigir defeitos de fabricação ou de projeto;

25.5.3 Fornecer novas versões e atualizações de firmware e dos softwares que acompanham a solução, inclusive as atualizações, exceto as de hardware.

25.6 A substituição de equipamento, consumível, peças, componentes e acessórios defeituosos, em qualquer caso, deverão ser feita por item equivalente, assim considerado aquele que apresentar todas as características técnicas especificadas neste Termo de Referência ou que possua características superiores a estas, não sendo aceitos itens reconicionados.

25.7 Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços;

25.7.1 O acompanhamento da prestação de serviço deverá ser por meio de um número de protocolo fornecido pela CONTRATADA, no momento da abertura da solicitação.

25.8 A CONTRATADA deverá fornecer um número telefônico para abertura de chamados de assistência técnica da garantia. Este atendimento deverá ser em português do Brasil.

25.9 O prazo do término do atendimento será contado a partir do dia útil seguinte ao do registro da solicitação na central de atendimento da CONTRATADA efetuado pela CONTRATANTE, e não poderá ultrapassar o seguinte prazo:

25.9.1 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico à central de atendimento, para os equipamentos instalados.

25.9.2 4 (quatro) dias úteis para equipamentos instalados nas demais localidades;

25.9.3 Caso o equipamento não possa ser reparado dentro dos prazos previstos, deverá ser providenciada pela CONTRATADA a colocação de equipamento equivalente ou de configuração superior até que seja sanado o defeito, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, do equipamento em reparo.

25.9.4 Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, condicionado à aprovação da CONTRATANTE, por intermédio do setor competente.

25.10 Caso os serviços de assistência técnica e garantias não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, o equipamento avariado poderá ser removido para o Centro de Atendimento da CONTRATADA, mediante:

25.10.1 Disponibilização de equipamento equivalente ou de configuração superior;

25.10.2 Justificativa por escrito dos problemas e apresentação ao setor competente da CONTRATANTE que poderá aceitar e providenciará a autorização de saída do equipamento, desde que este seja substituído por outro equivalente ou de superior configuração, durante o período de



reparo;

25.10.3A devolução de qualquer equipamento retirado para reparo deverá ser comunicada por escrito à CONTRATANTE;

25.10.4O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da sua retirada.

25.11 Antes de findar os prazos fixados no item 26.9, a CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pela CONTRATANTE, que decidirá pela dilação do prazo e, se for o caso, aplicação das penalidades previstas no contrato.

25.11.1Não serão aceitas como justificativas para dilação de prazo a falta de peças de reposição ou de profissionais para execução dos serviços.

25.12 A critério da CONTRATADA o equipamento defeituoso poderá ser trocado por outro de mesma marca e modelo, mediante informação ao gestor contendo detalhamento a respeito do número de série do novo equipamento, para fins de regularização patrimonial. Cabe à CONTRATANTE informar a opção pela troca à localidade responsável para a devida regularização.

25.12.1A substituição por equipamento de configuração superior somente será aceita após prévia aprovação e aceitação pela CONTRATANTE.

25.13 Toda e qualquer substituição de peças e componentes deverá ser acompanhada por servidor designado pela CONTRATANTE, que autorizará a substituição das peças e componentes, os quais deverão ser novos e originais.

25.14 Após a conclusão da manutenção de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá gerar documento relatando as atividades desenvolvidas e eventuais substituições de peças e componentes, contendo a identificação do chamado técnico, a data e hora do início e término do atendimento.

25.15 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidos os equipamentos fornecidos, fazendo constar a causa de inadequação e a ação devida para sua correção.

25.16 A CONTRATADA deverá substituir o equipamento já instalado, após solicitação da CONTRATANTE, por um novo e de primeiro uso, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, na hipótese de recorrência de chamados de assistência técnica por causas similares ou defeitos de mesma natureza, dentro do prazo de garantia.

25.16.1Entende-se por recorrência a abertura de 3 (três) chamados de assistência técnica no período de 20 (vinte) dias úteis.

25.17 Correrá por conta exclusiva do fornecedor a responsabilidade pelo deslocamento dos seus técnicos ao local da instalação ou manutenção do equipamento, bem como pela retirada e entrega e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondente.



25.18 A CONTRATADA deverá substituir toda e qualquer peça e componentes defeituosos, mesmo aqueles sujeitos a desgaste natural.

26 DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato resultante deste Pregão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, por sucessivos períodos de até 12 (doze) meses, a critério da SMS, mediante a celebração de Termo Aditivo entre as partes, limitada a vigência do contrato a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a SMS, das condições e dos preços contratados.

ANEXO 1B: MODELO DE PROPOSTA

| ITEM | DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO | UNID | QTD SOLICITADA | Média Mensal impressão por equipamento - estimativa | Valor Unitário Equipamento | Valor Unitário Cópia | Valor Mensal Equipamento | Valor Mensal Cópia |
|--------------------------|--|----------|----------------|---|----------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------|
| 1 | TIPO IV - Estação Multifuncional Monocromática 40ppm ou superior | UNID | 1.500 | | | | | |
| 2 | TIPO IV - Quantidade Mensal de Páginas Impressas | MILHEIRO | | 2.945 | | | | |
| Total de máquinas | | | | | | | | |



ANEXO 1C: MODELO DE PLANILHA DE OFERTA DE EQUIPAMENTO, COM DESCRITIVOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXA, EM DOCUMENTO COM O LOGOTIPO DA EMPRESA

| TIPO IV - Estação Multifuncional Monocromática 40ppm ou superior | DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO PROPOSTO |
|--|--|
| Tecnologia de impressão: laser ou led monocromático; | |
| Funções: Impressão, Cópia, Digitalização, Digitalização colorida, Digitalização para rede; | |
| Velocidade de impressão - Cópia Monocromática (papel Carta ou A4): Mínimo de 40 páginas por minuto; | |
| Duplex: Impressão Frente e Verso automático; | |
| Resolução de impressão: 600 x 600 dpi; | |
| Sistemas operacionais Windows (Server 2012 ou superior /Windows 8, 8.1 e 10 de 64 bits) e Linux; | |
| Tipos de mídias suportados: Envelopes, etiquetas de papel e papel normal; | |
| Tamanhos de papel suportados: A4, Carta e Ofício; | |
| Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0 de alta velocidade; | |
| Linguagens da impressora – Padrão: Emulação PCL 6, PCL 5e, PostScript 3; | |
| Possuir tela com interface gráfica colorida sensível ao toque de no mínimo 4 polegadas, com menus em português; | |
| Capacidade de Entrada de papel: Mínimo de 250 folhas; | |
| Capacidade de saída de papel: Mínimo de 100 páginas; | |
| Capacidade de alimentação do Alimentador Automático de Documentos ou recirculador: Mínimo de 50 folhas frente e verso; | |
| Escala de ampliação e redução: Mínimo de 50 a 200%; | |
| Ciclo de trabalho: Mínimo de 80.000 impressões por mês; | |
| Gerenciamento Remoto: Permitir gerenciamento remoto através de acesso via Browser (HTTP); | |
| Impressão Segura; | |
| Permitir configurar o destino da digitalização para FTP, E-mail, Pasta de Rede e Unidade USB. | |