



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6018.2025/0092229-6

**TERMO DE CONTRATO Nº 053/2025/SMS-1/CONTRATOS
EMERGENCIAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 347/2025-SMS**

PROCESSO Nº: 6018.2025/0092229-6

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

CONTRATADA: SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (SISTEMA OUTSOURCING) POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, E MULTIFUNCIONAIS DE GRANDE FORMATO PLOTTERS), DA INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DOS EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS E CONTABILIZAÇÃO DAS CÓPIAS PRODUZIDAS. CONTEMPLAM, AINDA, O OBJETO DA CONTRATAÇÃO A DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE, (EXCETO PAPEL), BEM COMO TODOS OS CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS AO BOM FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO.

VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 368.064,90 (trezentos e sessenta e oito mil e sessenta e quatro reais e noventa centavos)

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 4.416.778,80 (quatro milhões quatrocentos e dezesseis mil setecentos e setenta e oito reais e oitenta centavos)

NOTA DE EMPENHO Nº: 108.073/2024 no valor de R\$ 1.545.872,58

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.00.84.10.10.126.3024.2.171.3.3.90.40.00.02.2.600.1168.1

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 **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 07.432.517/0001-07, com sede na Alameda Ásia nº 201, conj. 1, 1º e 2º andar – Polo Predial Tamboré, bairro Tamboré, cidade Santana do Parnaíba, CEP: 06.543-312, telefone: (11) 3238-9400, neste ato

representada por seu representante legal, **FERNANDO JOSÉ COUTINHO MARTINS**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em face do despacho autorizatório exarado em documento SEI nº 141066297 do processo nº 6018.2025/0092229-6, publicado no DOC/SP de 26/08/2025 – página 25, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, nos termos do *caput* do artigo 153 do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e no inciso VIII do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e em conformidade com o ajustado neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** de **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (SISTEMA OUTSOURCING) POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, E MULTIFUNCIONAIS DE GRANDE FORMATO PLOTTERS), DA INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE INVENTARIO DOS EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS E CONTABILIZAÇÃO DAS CÓPIAS PRODUZIDAS. CONTEMPLAM, AINDA, O OBJETO DA CONTRATAÇÃO A DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS NAS DEPENDENCIAS DA CONTRATANTE, (EXCETO PAPEL), BEM COMO TODOS OS CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS AO BOM FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO.**
- 1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes no ANEXO I – Termo de Referência que precedeu este ajuste e é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os equipamentos devem ser distribuídos e instalados pela **CONTRATADA** nos locais determinados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, contados a partir de 25/08/2025**, conforme previsto no Despacho Autorizatório (SEI nº 141066297), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

- 3.2. Os serviços de instalação e configuração dos hardwares e softwares deverão ser realizados em até 05 (cinco) dias consecutivos, sendo a contagem do prazo iniciando-se após a emissão da ordem de serviço (OS).
- 3.3. Fica consignada a inclusão de **cláusula resolutiva**, ou seja, poderá o contrato ser rescindido antes do término de sua vigência, sem ônus à **CONTRATANTE**, caso seja concluída a licitação para os mesmos serviços objeto do presente contrato ou descaracterizada a situação de emergência que deu causa ao presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. O valor **mensal estimado** dos serviços contratados é de **R\$ 368.064,90 (trezentos e sessenta e oito mil e sessenta e quatro reais e noventa centavos)**, perfazendo o valor **total estimado** de **R\$ 4.416.778,80 (quatro milhões quatrocentos e dezesseis mil setecentos e setenta e oito reais e oitenta centavos)**, nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da **CONTRATADA**, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais, nos termos da Proposta da **CONTRATADA** sob documento SEI nº 131355231, que é parte integrante do presente instrumento.
- 4.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.
- 4.3. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 108.073/2025, no valor de **R\$ 1.545.872,58 (um milhão quinhentos e quarenta e cinco mil oitocentos e setenta e dois reais e cinquenta e oito centavos)**, onerando a dotação orçamentária nº 84.00.84.10.10.126.3024.2.171.3.3.90.40.00.02.2.600.1168.1 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4. Os valores contratados poderão ser alterados em virtude de superveniência de tributos ou encargos legais ou disposições legais com repercussão sobre os preços contratados, conforme artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 4.5. Os preços contratuais não serão reajustados.
- 4.6. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

- 4.7. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços e ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no §6º do art. 135 da Lei Federal nº 14.1333/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- 5.1.1. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no ANEXO I – Termo de Referência e seus Anexos, que é parte integrante do presente instrumento, em especial:
- 5.1.2. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a **CONTRATANTE** pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 5.1.3. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 5.1.4. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- 5.1.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- 5.1.6. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de tais fatos;
- 5.1.7. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- 5.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.1.9. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;

- 5.1.10. Manter, durante o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.1.11. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 5.1.12. A comprovação do atendimento a reserva de cargos deverá ser feita sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.
- 5.2. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no ANEXO I – Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:
- 6.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- 6.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 6.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- 6.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** e efetivando avaliação periódica;
- 6.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 6.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 6.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 6.1.8. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

- 6.1.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022;
- 6.1.10. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela **CONTRATADA**, para fins de pagamento;
- 6.1.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- 6.1.12. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 6.1.13. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1. Os equipamentos utilizados serão pagos mensalmente de acordo com o valor fixo e variável dos mesmos.
- 7.2. A impressão do plotter será paga por metro linear utilizado no mês.
- 7.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente aos gestores do Contrato da **CONTRATANTE** a apuração das quantidades de impressões produzidas, que serão verificadas através do software de gerenciamento instalados nos equipamentos.
- 7.4. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 7.4.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

- 7.5. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 7.5.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 7.5.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.
- 7.6. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 7.6.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 69 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012.
- 7.6.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012 e da Portaria SF nº 124/2022.
- 7.7. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 7.8. A **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Cadastro Informativo Municipal (CADIN);
- f) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- g) Relatório de Medição dos Serviços;
- h) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- i) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- j) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- k) Guia do FGTS Digital - GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- l) Relatório de conferência “Detalhe da guia emitida” do FGTS Digital, com a relação de empregados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- m) Protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- n) DARF gerado na DCTF WEB, com seu respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- o) Comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- p) Comprovante do pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

- q) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- r) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços;
- s) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

7.8.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.9. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.10. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 7.8.1., não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.11. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.12. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

8.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal 14.133/21, bem como poderá ser modificado, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**, nos termos do art. 104 do mesmo diploma legal.

- 8.3. A **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 104, inciso V da Lei Federal 14.133/21, reserva-se o direito de ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
- 8.3.1. Risco à prestação de serviços essenciais;
 - 8.3.2. Necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.
- 8.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.5. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.6. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços será feita conforme o ANEXO I – Termo de Referência que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022 e com as disposições do ANEXO I – Termo de Referência.
- 9.3. Para a execução dos serviços previstos neste contrato, a Área Técnica Requisitante (SMS/CTIC) deverá, por meio do Gestor Técnico do Contrato ou de representante designado, propor e conduzir reuniões técnicas orientativas com representante(s) da **CONTRADADA**.
- 9.3.1. Essas reuniões ocorrerão, no mínimo, no início da execução contratual, visando o acompanhamento contínuo da execução contratual.

- 9.3.2. A comprovação da realização das reuniões será feita por meio da elaboração de ATA, assinada por todos os participantes e anexada ao respectivo processo de contratação.
- 9.4. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.5. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela **CONTRATADA**, sendo tal relatório submetido à fiscalização da **CONTRATANTE**, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.6. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.7. O recebimento e aceite do objeto pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a **CONTRATADA** poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:
- a) advertência;
 - b) impedimento de licitar e contratar; ou
 - c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 10.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.2. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:
- 10.2.1. **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor do contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

- 10.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, a rescisão contratual, por culpa da **CONTRATADA**, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.2. **Multa por inexecução parcial do contrato:** 10% (dez por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, ou que a execução tenha sido considerada não a contento pela fiscalização do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.3. **Multa por inexecução total do contrato:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.4. **Pela rescisão do contrato** por culpa da **CONTRATADA**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.
- 10.2.5. **Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o preço mensal;
- 10.3. A **CONTRATANTE**, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade.
- 10.4. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a **CONTRATANTE** apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à **CONTRATADA** multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 10.5. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**.

- 10.6.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.6.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.7. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

- 11.1. A **CONTRATADA** se obriga a assinar o Termo de Confidencialidade – ENCARTE I do Termo de Referência, emitido pelo **CONTRATANTE**, se responsabilizando quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **CONTRATANTE** a tais documentos. A assinatura pelo representante da **CONTRATADA** estende-se aos profissionais por ela designados para a prestação de serviços.
- 11.2. A **CONTRATADA** não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito do **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos, conforme legislação aplicada.
- 11.3. O mecanismo formal para a troca de informações entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE** será feita por meio do Gestor/Fiscal do Contrato por parte do **CONTRATANTE**, e do preposto por parte da **CONTRATADA**, além dos seguintes meios:
- 11.3.1. Documento Oficial - Ofício;
- 11.3.2. Por meio de sistema informatizado para recebimento de demandas;
- 11.3.3. Por meio de correspondência eletrônica (e-mail); e
- 11.3.4. Outros meios de comunicação definidos pelo **CONTRATANTE**.

- 11.4. Na ocorrência de aplicação de penalidades em função do não cumprimento do Acordo do Nível de Serviço estabelecido, a remuneração mensal alcançada sofrerá glosa nos percentuais indicados no item 3.4 deste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:
CONTRATANTE: rcloscher@prefeitura.sp.gov.br
CONTRATADA: cdamachado@simpres.com.br e vavendrame@simpres.com.br
- 12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.4. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.5. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 12.6. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Termo de Referência que deu origem à contratação, com seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA**, constante no documento SEI nº 131355231.
- 12.7. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.8. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente contrato, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela **CONTRATANTE**.
- 12.9. A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE**, por meio do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou dano aos titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e normas de proteção de dados pessoais.

12.10. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro desta Comarca 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.

E por estarem de acordo as partes **CONTRATANTES**, lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, segue assinado em duas vias de igual teor e forma pelas partes contratantes e rubricado por duas testemunhas presentes ao ato.

LUIZ CARLOS ZAMARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
CONTRATANTE

FERNANDO JOSÉ COUTINHO MARTINS
SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
CONTRATADA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

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

1 DO OBJETO

O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO) TEM POR OBJETO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (SISTEMA *OUTSOURCING*)** POR MEIO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS (MULTIFUNCIONAIS, IMPRESSORAS, E MULTIFUNCIONAIS DE GRANDE FORMATO PLOTTERS), DA INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO DOS EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS E CONTABILIZAÇÃO DAS CÓPIAS PRODUZIDAS. CONTEMPLAM, AINDA, O OBJETO DA CONTRATAÇÃO A DEVIDA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE, (EXCETO PAPEL), BEM COMO TODOS OS CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS AO BOM FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO.

2 JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa a necessidade de:

- 2.1 Proporcionar uma gestão centralizada de equipamentos e serviço impressões, digitalizações e cópias de forma continuada e controlada com a utilização de indicadores de serviço - SLA.
- 2.2 Auxiliar a gestão de custos adotando para os equipamentos em rede uma solução de bilhetagem.
- 2.3 Adotar um modelo de gestão de ativos e serviços correlatos, pagando-se pelo efetivamente utilizado.
- 2.4 Renovar o parque de equipamentos existentes disponibilizando aos usuários novos recursos e serviços.
- 2.5 Garantir a continuidade de serviços com redução de custos.

3 3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

3.1 REQUISITOS TÉCNICOS

3.1.1 Fornecimento de equipamentos e suprimentos.

3.1.2 Os equipamentos a serem fornecidos, devem ser novos, sem uso anterior, estar em linha de produção, atualizados na última versão e possuir todas as peças acessórios / opcionais originais do fabricante.

3.1.3 Os equipamentos do objeto dessa contratação são do tipo impressora, multifuncional e plotter conforme especificados neste Termo de Referência.

3.1.4 Os equipamentos devem imprimir páginas monocromáticas e/ou em cores conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

3.1.5 Os equipamentos a serem fornecidos, por item da planilha de quantitativos, deverão ser obrigatoriamente do **mesmo fabricante** para padronização do parque software, reduzindo a múltipla adaptação por parte desta municipalidade, conforme descrição deste termo referência. Na totalidade da planilha serão admitidos no máximo 03 fabricantes distintos entre os itens. Os módulos de Rede Local sem fio Wireless deverão ser compatíveis com item relativo a impressora ofertada.

3.1.6 Durante o processo licitatório o CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar que as licitantes disponibilizem um ou mais equipamento, suprimentos e sistemas indicados na proposta para validação, devendo ocorrer em no máximo de 48h (quarenta e oito horas), após a solicitação da área técnica da Subsecretaria de TI, que se dará após a declaração da vencedora do certame.

3.1.7 A equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação auxiliará o pregoeiro na aceitabilidade da proposta, deverá verificar a viabilidade, capacidade e produtividade dos equipamentos indicados pelos licitantes, confrontando com as informações dos respectivos fabricantes, podendo diligenciar a respeito.

3.1.8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO

3.1.8.1 Fornecer equipamentos em regime de locação devidamente instalados, configurados e em funcionamento.

3.1.8.1.1 Todos os equipamentos devem ser novos, sem uso anterior, lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware. Juntamente com os equipamentos deverão ser entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

3.1.8.1.2 Deverá haver atualização periódica dos equipamentos fornecidos de modo a garantir a modernização do parque de impressoras e copiadoras do órgão e o atendimento de demanda futura; e

3.1.8.2 Fornecer insumos e suprimentos (cartucho de toner, cilindros, reveladores, fusores e demais componentes, novos e de primeiro uso) necessários ao funcionamento dos equipamentos e manutenção do serviço.

3.1.8.2.1 Os suprimentos deverão ser compatíveis com os equipamentos originais de fábrica, novos, de primeiro uso, sem nenhum processo de recondicionamento, remanufaturamento ou reciclagem.

3.1.8.2.2 Para cada toner substituído deverá ser enviado um novo automaticamente após a substituição.

3.15.8.3 Prestar serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou peças danificadas;

3.15.8.3.1 Os serviços assistência técnica e suporte ao usuário serão prestados na modalidade on-site; e

3.15.8.3.2 Quando a manutenção não puder ser executada no local de instalação do equipamento, a CONTRATADA poderá remover o equipamento, mas deverá deixar um equipamento semelhante em caráter provisório.

3.15.9 Fornecer *softwares* para bilhetagem e monitoramento on-line, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento. Poderão ser fornecidos até dois *softwares* um para bilhetagem e um para monitoramento do equipamento.

3.15.10 Deve ser disponibilizado sistema informatizado (físico ou WEB) de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relacionadas ao Contrato.

3.15.11 Treinamento mínimo para 2 (dois) servidores para cada Contrato firmado com órgão administrativo específico, visando utilização dos softwares de gerenciamento e chamados. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta.

3.15.12 A instalação, manutenção e configuração deverá ser realizada pela CONTRATADA, conforme normas e diretrizes acordadas com o CONTRATANTE.

3.15.13 Os equipamentos deverão ser instalados nos locais definidos pelo CONTRATANTE.

3.15.14 Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (*International Electrotechnical Commission*) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

3.15.15 As unidades administrativas ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima por meio de usuário/senha.

3.15.16 Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios, através dos contadores físicos.

3.15.17 Serviço de logística reversa contemplando: Recolhimento, descarte e reciclagem dos cartuchos consumidos.

3.15.18 **As especificações técnicas mínimas dos equipamentos** destinados a atender cada uma das categorias estão descritas neste Termo de Referência.

3.15.19 A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências das unidades do CONTRATANTE, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes no Contrato.

3.15.20 Antes da primeira entrega de equipamentos, cada tipo de equipamento deverá ser homologado tecnicamente pela equipe da Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do CONTRATANTE em uma etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante. Será disponibilizado um prazo de 5 dias úteis para a entrega dos equipamentos para início da autorização de instalação.

3.15.21 A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do CONTRATANTE nos endereços definidos.

3.15.22 Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo do CONTRATANTE.

3.15.23 Todos os equipamentos de cada ITEM deverão ser do mesmo MODELO.

3.15.24 O *Plotter* poderá ser de marca distinta das impressoras e multifuncionais.

3.15.25 Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

3.15.26 A solução deve oferecer suporte à impressão por meio de plataforma mobile, que abrangem sistema Android 5.0 e versões superiores, IOS 7 e versões superiores.

3.15.27 Todos os equipamentos deverão possuir a funcionalidade de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para confronto dos relatórios de impressão gerados pelo sistema de gerenciamento.

3.15.28 Fornecimento, quando necessário, de transformadores ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

3.15.29 REQUISITOS COMUNS

3.15.29.1 REQUISITOS COMUNS ÀS IMPRESSORAS

k) Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;

l) Software de instalação e drivers de impressão;

m) Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;

n) Função de impressão multipáginas;

o) Software de contabilização para impressão;

p) Possuir interface USB para impressão;

- q) Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Windows XP/7/8/8.1/10/ Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/ Server 2016; Mac OS X v10.5 ou posterior; Linux – qualquer distribuição – de versões -32 bits e 64 bits para todos os sistemas operacionais citados;
- r) 127 V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador /estabilizador ou de acordo com a tensão do local de instalação;
- s) Equipamento deve ser fornecido com cabo de rede par trançado, CAT 5-e com, no mínimo, 2,5 metros;
- t) Quando necessário ao correto funcionamento do equipamento, deverá ser fornecido, sem ônus adicional, mesa/suporte compatível com o porte do equipamento.

3.15.29.2 REQUISITOS COMUNS ÀS MULTIFUNCIONAIS

- s) Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;
- t) Software de instalação e drivers de impressão;
- u) Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Windows XP/7/8/8.1/10/ Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2/ Server 2016; Mac OS X v10.5 ou posterior; Linux – qualquer distribuição – de versões -32 bits e 64 bits para todos os sistemas operacionais citados;
- v) 127 V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer os equipamentos com transformador /estabilizador ou de acordo com a tensão do local de instalação;
- w) Equipamento deve ser fornecido com cabo de rede par trançado, CAT 5-e com, no mínimo, 2,50 metros;
- x) Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- y) Função de impressão multipáginas;
- z) Digitalização nos formatos mínimo: TIFF, JPEG e PDF;
- aa) Digitalização com indexação no painel possibilitando edição de nomes de arquivos, por meio de intervenção do usuário;
- bb) Todos os componentes localizados na Multifuncional e necessários à execução da solução embarcada devem ser entregues integrados ao equipamento;
- cc) As Multifuncionais com solução embarcada deverão possibilitar a restrição da funcionalidade de cópia;
- dd) A solução deverá possibilitar a validação básica de campos do tipo texto e numéricos; ee) A solução deverá possibilitar na finalização do resultado resultante da digitalização, a comprovação deste resultado através de mensagem em tela e/ou impressão de relatório/comprovante;
- ff) A solução deverá contemplar o envio dos arquivos eletrônicos resultantes da digitalização dos documentos, possibilitando a sua indexação através de metadados;
- gg) Painel de Controle: Visor do tipo "touchscreen", com telas em português;
- hh) Caso seja necessário, em função da arquitetura da solução embarcada a ser desenvolvida, a CONTRATADA ficará responsável pela distribuição (deploy) da solução para todas as Multifuncionais que requererem a disponibilização da solução; ii) Possuir Interface USB (para requisito de impressão);
- ii) Quando necessário ao correto funcionamento do equipamento, deverá ser fornecido, sem ônus adicional, mesa/suporte compatível com o porte do equipamento.

3.15.29.3 CAPTURA E DIGITALIZAÇÃO

- o) O disposto neste item aplica-se apenas aos equipamentos multifuncionais;
- p) Aplicativo para automatização de fluxos de trabalho de digitalização e implementação de interfaces de operação para o painel dos equipamentos multifuncionais;
- q) No momento da digitalização, deve ser possível a inserção de informações associadas ao documento, via painel de operação da MFP;
- r) Permite executar OCR nos arquivos digitalizados, além de opções de envio como banco de dados;
- s) Deve possibilitar a customização dos menus disponíveis no painel do equipamento;
- t) Permitir a configuração de fluxos de trabalho e configuração de tarefa;
- u) Digitalização frente e verso (duplex);
- v) Orientação (borda superior para cima e para esquerda);
- w) Digitalizar, no mínimo, para os formatos PDF, TIFF e JPEG;
- x) Densidade (automático, normal, clarear e escurecer);
- y) Resolução da digitalização mínima: 600 x 600 DPI;
- z) Seleção de cor: autocor (cor/cinza/preto e branco), quatro cores, tons de cinza, preto e branco;
- aa) Digitalização contínua para geração de documentos multipáginas em um único arquivo; bb) Controle de acesso integrado com a rede, com possibilidade de realização de *login* na multifuncional baseado nos usuários e permissões de rede:
 - n1. Controle de acesso baseado em rede para grupos de trabalho e empresas;
 - n2. Autenticação do usuário de rede;
 - n3. As restrições de acesso gerenciadas usando o *Active Directory*;
 - n4. Fornece um método que permite restringir o acesso a fazer cópias coloridas ou monocromáticas nos equipamentos multifuncionais solicitando o código dos usuários.

3.16 - ITEM 1 – Multifuncional tipo I

- 3.16.1 Multifuncional monocromática laser/LED A4 **PEQUENO PORTE**;
- 3.16.2 Velocidade mínima de impressão 32ppm A4 ou Carta ou Normal;
- 3.16.3 Resolução copais impressão mínima 600x600dpi;
- 3.16.4 Processador CPU mínimo 400MHZ;
- 3.16.5 Memória mínima padrão 256MB;
- 3.16.6 Linguagem da impressora padrão PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulação);
- 3.16.7 Interface de rede padrão Ethernet 10/00 e USB;
- 3.16.8 Protocolo de rede TCP/IP (IP v4, IP v6);
- 3.16.9 Sistemas suportados Windows, Mac, Linux;
- 3.16.10 Velocidade mínima de digitalização: PB 10ipm;
- 3.16.11 Formatos de arquivos PDF;
- 3.16.12 Alimentador automático de originais mínimo de SPDF 20 folhas;
- 3.16.13 Modos de digitalização e-mail, pasta;
- 3.16.14 Cópias múltiplas de até 99 cópias;
- 3.16.15 Ampliação redução/zoom de 25% a 400% em incrementos de 1%;
- 3.16.16 Tamanho papel padrão: A6 a A4;
- 3.16.17 Entrada de papel mínima padrão 250 folhas;
- 3.16.18 Saída de papel mínima padrão 50 folhas;
- 3.16.19 Gramatura do papel bandejas: 75 a 120g/m²;
- 3.16.20 Tipos de papel comum, reciclado;
- 3.16.21 Alimentação elétrica 120-127V / 60Hz;
- 3.16.22 Certificação Energy Star;

3.17 ITEM 2 – Módulo de placa de rede

- 3.17.1** Equipamento de módulo de rede local sem fio/wireless;
- 3.17.2** Deverá ser um opcional interno no equipamento não sendo aceito adaptadores externos;
- 3.17.3** Deverá ser compatível com equipamento Tipo I, conforme especificação técnica descrito acima.

3.18 ITEM 3 – Multifuncional tipo II

- 3.18.1** Multifuncional monocromática laser/LED A4 **MÉDIO PORTE**;
- 3.18.2** Velocidade mínima de impressão 43ppm A4 ou Carta ou Normal;
- 3.18.3** Resolução copais impressão mínima 600x600dpi;
- 3.18.4** Processador CPU mínimo 1.2GHz;
- 3.18.5** Memória mínima padrão 2GB;
- 3.18.6** Disco rígido mínimo (HD) padrão 320GB;
- 3.18.7** Linguagem da impressora padrão PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulação);
- 3.18.8** Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000;
- 3.18.9** Protocolo de rede TCP/IP (IP v4, IP v6);
- 3.18.10** Sistemas suportados Windows, Mac, Linux;
- 3.18.11** Velocidade mínima de digitalização: PB / cor 35ipm;
- 3.18.12** Formatos de arquivos TIFF, JPEG, PDF, PDF/A Página Única e Multipágina;
- 3.18.13** Reconhecimento automático de caracteres OCR
- 3.18.14** Alimentador automático de originais mínimo de SPDF 50 folhas;
- 3.18.15** Modos de digitalização e-mail, pasta;
- 3.18.16** Cópia múltiplas de até 999 cópias;
- 3.18.17** Ampliação redução/zoom de 25% a 400% em incrementos de 1%;
- 3.18.18** FAX (PADRÃO) velocidade do modem 33,6Kbps;
- 3.18.19** Tamanho papel padrão: A6 a A4;
- 3.18.20** Entrada de papel mínima padrão 500 folhas;
- 3.18.21** Saída de papel mínima padrão 200 folhas;
- 3.18.22** Gramatura do papel bandejas: 75 a 180g/m²;
- 3.18.23** Tipos de papel comum, reciclado, especial, cartão, pré-impresso;
- 3.18.24** Alimentação elétrica 120-127V / 60Hz;
- 3.18.25** Certificação Energy Star;

3.19 ITEM 4 – Módulo de placa de rede

- 3.19.1** Equipamento de módulo de rede local sem fio/wireless;
- 3.19.2** Deverá ser um opcional interno no equipamento não sendo aceito adaptadores externos; **3.19.3** Deverá ser compatível com equipamento Tipo II, conforme especificação técnica descrito acima.

3.20 ITEM 5 – Multifuncional tipo III

- 3.20.1** Multifuncional monocromática laser/LED A4 **MÉDIO PORTE**;
- 3.20.2** Velocidade mínima de impressão 53ppm A4 ou Carta ou Normal;
- 3.20.3** Resolução copais impressão mínima 600x600dpi;
- 3.20.4** Processador CPU mínimo 1.2GHz;
- 3.20.5** Memória mínima padrão 2GB;
- 3.20.6** Disco rígido mínimo (HD) padrão 320GB;
- 3.20.7** Linguagem da impressora padrão PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulação);
- 3.20.8** Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000;
- 3.20.9** Protocolo de rede TCP/IP (IP v4, IP v6);
- 3.20.10** Sistemas suportados Windows, Mac, Linux;
- 3.20.11** Velocidade mínima de digitalização: PB / cor 35ipm;
- 3.20.12** Formatos de arquivos TIFF, JPEG, PDF, PDF/A Página Única e Multipágina;
- 3.20.13** Reconhecimento automático de caracteres;
- 3.20.14** Modos de digitalização e-mail, pasta;

- 3.20.15 Copias múltiplas de até 999 cópias;
- 3.20.16 Ampliação redução/zoom de 25% a 400% em incrementos de 1%;
- 3.20.17 FAX (PADRÃO) velocidade do modem 33,6Kbps;
- 3.20.18 Tamanho papel padrão: A6 a A4;
- 3.20.19 Entrada de papel mínima padrão 500 folhas;
- 3.20.20 Saída de papel mínima padrão 200 folhas;
- 3.20.21 Gramatura do papel bandejas: 75 a 180g/m²;
- 3.20.22 Tipos de papel comum, reciclado, especial, cartão, pré-impresso;
- 3.20.23 Alimentação elétrica 120-127V / 60Hz;
- 3.20.24 Certificação Energy Star;

3.21 ITEM 6 – Módulo de placa de rede

- 3.22 Equipamento de módulo de rede local sem fio/wireless;
- 3.22.1 Deverá ser um opcional interno no equipamento não sendo aceito adaptadores externos;
- 3.22.2 Deverá ser compatível com equipamento Tipo III, conforme especificação técnica descrito acima.

3.23 ITEM 7 – Multifuncional tipo IV

- 3.23.1 Multifuncional Color laser/LED A4 **MÉDIO PORTE**;
- 3.23.2 Velocidade mínima de impressão 28ppm A4 ou Carta ou Normal;
- 3.23.3 Resolução copais impressão mínima 600x600dpi;
- 3.23.4 Processador CPU mínimo 1.0 GHz;
- 3.23.5 Memória mínima padrão 2GB;
- 3.23.6 Disco Rígido mínimo (HD) , cartão SSD ou SD CARD no minimo de 32 GB;
- 3.23.7 Linguagem da impressora padrão PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulação);
- 3.23.8 Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000;
- 3.23.9 Protocolo de rede TCP/IP (IP v4, IP v6);
- 3.23.10 Sistemas suportados Windows, Mac, Linux;
- 3.23.11 Velocidade mínima de digitalização: PB / cor 35ipm;
- 3.23.12 Formatos de arquivos TIFF, JPEG, PDF, PDF/A Página Única e Multipágina;
- 3.23.13 Reconhecimento automático de caracteres OCR;
- 3.23.14 Alimentador automatico de originais mínimo de SPDF 50 folhas;
- 3.23.15 Modos de digitalização e-mail, pasta;
- 3.23.16 Copias múltiplas de até 999 cópias;
- 3.23.17 Ampliação redução/zoom de 25% a 400% em incrementos de 1%;
- 3.23.18 FAX (PADRÃO) velocidade do modem 33,6Kbps;
- 3.23.19 Tamanho papel padrão: A6 a A4;
- 3.23.20 Entrada de papel mínima padrão de 250 folhas;
- 3.23.21 Saída de papel mínima padrão 150 folhas;
- 3.23.22 Gramatura do papel bandejas: 75 a 180g/m²;
- 3.23.23 Tipos de papel comum, reciclado, especial, cartão, pré-impresso;
- 3.23.24 Alimentação elétrica 120-127V / 60Hz;
- 3.23.25 Certificação Energy Star;

3.24 ITEM 8 – Módulo de placa de rede

- 3.24.1 Equipamento de módulo de rede local sem fio/wireless;
- 3.24.2 Deverá ser um opcional interno no equipamento podendo ser aceito adaptadores externos, desde que não prejudiquem o desempenho de impressão;
- 3.24.3 Deverá ser compatível com equipamento Tipo IV, conforme especificação técnica descrito acima.

3.25 ITEM 9 – Multifuncional tipo V

- 3.25.1 Multifuncional color laser/LED A3 **GRANDE PORTE**;
- 3.25.2 Velocidade mínima de impressão 20ppm A4 ou Carta ou Normal;
- 3.25.3 Resolução copais impressão mínima 600x600dpi;
- 3.25.4 Processador CPU mínimo 1.0 GHz;
- 3.25.5 Memória mínima padrão 1 GB;
- 3.25.6 Disco rígido mínimo (HD) padrão 320GB;
- 3.25.7 Linguagem da impressora padrão PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulação);

- 3.25.8 Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000;
- 3.25.9 Protocolo de rede TCP/IP (IP v4, IP v6);
- 3.25.10 Sistemas suportados Windows, Mac, Linux;
- 3.25.11 Velocidade mínima de digitalização: PB / cor 35ipm;
- 3.25.12 Formatos de arquivos TIFF, JPEG, PDF, PDF/A Página Única e Multipágina;
- 3.25.13 Reconhecimento automático de caracteres OCR;
- 3.25.14 Alimentador automático de originais mínimo de ARDF 75 folhas;
- 3.25.15 Modos de digitalização e-mail, pasta;
- 3.25.16 Cópias múltiplas de até 999 cópias;
- 3.25.17 Ampliação redução/zoom de 25% a 400% em incrementos de 1%;
- 3.25.18 FAX (PADRÃO) velocidade do modem 33,6Kbps;
- 3.25.19 Tamanho papel padrão: A6 a A3;
- 3.25.20 Entrada de papel mínima padrão 500 folhas;
- 3.25.21 Saída de papel mínima padrão 200 folhas;
- 3.25.22 Gramatura do papel bandejas: 75 a 180g/m²;
- 3.25.23 Tipos de papel comum, reciclado, especial, cartão, pré-impresso;
- 3.25.24 Alimentação elétrica 120-127V / 60Hz;
- 3.25.25 Desejável Consumo de energia máximo de 1.500W;
- 3.25.26 Certificação Energy Star;

3.26 - ITEM 10 – Módulo de placa de rede

- 3.26.1 Equipamento de módulo de rede local sem fio/wireless;
- 3.26.2 Deverá ser um opcional interno no equipamento podendo ser aceito adaptadores externos, desde que não prejudiquem o desempenho de impressão;
- 3.26.3 Deverá ser compatível com equipamento Tipo V, conforme especificação técnica descrito acima.

3.27 - ITEM 11 – SISTEMA DE IMPRESSÃO DE GRANDE PORTE

- 3.27.1 Sistema de impressão Laser/LED **GRANDE PORTE**;
- 3.27.2 Velocidade mínima de impressão 90ppm A4 ou Carta ou Normal;
- 3.27.3 Resolução copais impressão mínima 600x600dpi;
- 3.27.4 Processador CPU mínimo controladora 1,6 GHz;
- 3.27.5 Memória mínima padrão controladora 2GB;
- 3.27.6 Linguagem da impressora padrão PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulação);
- 3.27.7 Interface de rede padrão Ethernet 10/100/1000;
- 3.27.8 Protocolo de rede TCP/IP (IP v4, IP v6);
- 3.27.9 Sistemas suportados Windows;
- 3.27.10 - excluído;
- 3.27.11 Gramatura de Papel 60g/m² a 320g/m²;
- 3.27.12 Unidade de acabamento livretos empilhamento 2.000 folhas;
- 3.27.13 Alimentação elétrica 220/240V / 60Hz;
- 3.27.14 Certificação Energy Star;

3.28 Item 12 -Multifuncional tipo VI

- 3.28.1 Multifuncional Color jato de tinta A1/A0;
- 3.28.2 Processo de cópia/impressão/digitalização;
- 3.28.3 Sistema jato de tinta (tinta à base de pigmento) (Todas as 4 cores);
- 3.28.4 Aquecimento menos de 50 segundos;
- 3.28.5 Tempo de primeira cópia A0 inferior a 180secs;
- 3.28.6 Resolução 600x600dpi;
- 3.28.7 Ampliação e redução/zoom 25% a 400% (incrementos de 1%);
- 3.28.8 Cópias múltiplas 1 a 99;
- 3.28.9 Método de corte pré-definido, corte sincronizado, corte variável;
- 3.28.10 Memória padrão mínima 1GB;

- 3.28.11 Alimentação original folhas;
- 3.28.12 Velocidade de cópia ou impressão A1: 2,0cpm;
- 3.28.13 Métrico: 25%, 35,4%, 50%, 70,7%, 141,4%, 200%, 282,8%, 400%, (Engenharia) Polegadas: 25%, 33,3%, 50%, 64,7%, 129,4%, 200%, 258,8%, 400%, Arquitetura: 25%, 33,3%, 50%, 66,7%, 133,3%, 200%, 266,7%, 400%;
- 3.28.14 Capacidade de alimentação de papel 1 Rolo;
- 3.28.15 Alimentação Manual: 01 (Uma) Folha;
- 3.28.16 Capacidade de saída de papel 10 Folhas (Papel comum);
- 3.28.17 Processador mínimo 1,0GHz;
- 3.28.18 Linguagem de impressão Adobe PostScript3, HDI;
- 3.28.19 Formatos de arquivo suportados Post Script 3, HP-GL, HP-GL2;
- 3.28.20 Interface de rede Padrão: 10/100/1000, USB 2.0;
- 3.28.21 Protocolos de Rede TCP/IP (IP v4, IP v6);
- 3.28.22 Versão CAD suportada HDI Driver HDI AutoCAD 2007 – 2016;
- 3.28.23 Prevenção de cópia não autorizada;
- 3.28.24 Mídia para imprimir impressão da USBSD (JPEG/TIFF/PDF);
- 3.28.25 Digitalização a cores;
- 3.28.26 Velocidade de digitalização 80mm/s ou 3,14ips;
- 3.28.27 Rede: TCP/IP;
- 3.28.28 Digitalizar-para-E-mail: SMTP, Digitalizar-para Pasta;

3.29 ITEM 13 – Módulo de placa de rede

- 3.29.1 Equipamento de módulo de rede local sem fio/wireless;
- 3.29.2 Deverá ser um opcional interno no equipamento podendo ser aceito adaptadores externos, desde que não prejudiquem o desempenho de impressão;
- 3.29.2.1 Deverá ser compatível com equipamento Tipo VI, conforme especificação técnica descrito acima.

3.30 INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 3.30.1 Os serviços de instalação e configuração dos hardwares e softwares deverão ser realizados **em até 05 (cinco) dias consecutivos**, sendo a contagem do prazo iniciando-se após a emissão da ordem de serviço (OS).
- 3.30.2 Os equipamentos devem ser distribuídos e instalados pela CONTRATADA nos locais determinados pelo CONTRATANTE.
- 3.30.3 A CONTRATADA deverá realizar a distribuição e instalação dos equipamentos em horário comercial.
- 3.30.3.1 Deverá ser elaborado um plano de execução, incluindo o cronograma de todas as atividades a serem realizadas a partir de listagem de endereços que será entregue via ofício pelo CONTRATANTE.
- 3.30.5 A instalação deve ser feita por técnicos treinados e certificados, comprovados através de certificação oficial reconhecida pelo fabricante da solução ofertada.
- 3.30.6 Toda a despesa de deslocamento e hospedagem deve ser de responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.30.7 Configuração adicionais determinadas pelo CONTRATANTE.
- 3.30.8 Testes de validação da instalação e configuração.
- 3.30.9 A CONTRATADA deverá providenciar a aplicação de todas as correções, atualizações e upgrades que vierem a ser cobertos por garantia, liberados até a data da conclusão da implantação, devendo encaminhar documentação, em meio eletrônico, que comprove a aplicação das atualizações.

3.30.10 Eventuais necessidades de interrupção das funcionalidades deverão ser previamente comunicadas ao CONTRATANTE para avaliação indicando quando ocorrerá, onde ocorrerá, duração e possíveis impactos nos serviços e na segurança de redes do CONTRATANTE, e quais as operações envolvidas.

3.30.11 - Todo o processo de implantação será acompanhado pelos responsáveis determinados pelo CONTRATANTE. A implantação não será considerada concluída até que todas as funcionalidades estejam em perfeito funcionamento.

3.30.12 O Recebimento Definitivo da implantação consistirá na verificação da efetiva conclusão da instalação e funcionalidade como especificado, mediante preenchimento pelo CONTRATANTE do **Termo de Entrega Definitivo**.

3.30.13 A CONTRATADA, ao final do processo de implantação, deverá fornecer documentação, em meio eletrônico, fornecendo um descritivo completo do processo de implantação dos equipamentos, configurações efetuadas, explicações sobre como exercer procedimentos cotidianos referentes aos equipamentos e forma de acesso à web site do fabricante da solução fornecida e da CONTRATADA.

3.30.14 O material deverá ser suficientemente claro para que possa ser considerado como documentação de descrição do ambiente instalado, aqui denominado de Cenário Customizado Implantado. A implantação não será considerada como concluída até que a documentação seja entregue pela CONTRATADA e validada pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.31 - SOFTWARE DE BILHETAGEM E GERENCIAMENTO DE SUPRIMENTOS

3.31.1 A CONTRATADA deverá fornecer, implantar, oferecer suporte aos usuários e gerir a solução de gerenciamento dos equipamentos, a ser instalado na infraestrutura do CONTRATANTE.

3.31.2 Requisitos mínimos relativo ao sistema de gerenciamento de impressão e bilhetagem para o CONTRATANTE:

3.31.2.1 Deverá ser compatível com todos os equipamentos fornecidos.

3.31.2.2 Permitir definir cota por usuário

3.31.2.3 Permitir definir cota por Setor

3.31.2.4 Permitir instalação em servidor local ou em nuvem

3.31.2.5 Permitir a gestão do parque de forma proativa.

3.31.2.6 Assistência técnica e manutenção.

3.31.3 São funções dos *softwares* de bilhetagem e Gerenciamento:

38) Visualização do status de cada equipamento

39) Gerenciamento de suprimentos

40) Alertas online ou por e-mail;

41) Visualização por grupos de equipamentos

42) Informações de status por e-mail ou pop-up (Falha do equipamento, falta de suprimentos, necessidade de atenção etc.);

43) Relatório de dados estatísticos de produção por e-mail;

44) Registro de dados estatísticos;

45) Apresentação gráfica de status, mostrando o estado atual da impressora;

46) Visualização dos equipamentos por listagem, por grupos ou posicionados em um layout personalizado;

47) Recurso Multi-Set, que possibilita o envio de parâmetros de configuração para vários dispositivos simultaneamente; e

48) Alertas personalizados por equipamento ou grupo de equipamentos atendendo as necessidades locais.

49) Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em máquinas;

50) Realizar a contabilidade de documento digitalizados;

- 51) Permitir a centralização automática de dados a partir de subseções e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as subseções;
- 52) Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- 53) Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- 54) Possuir interface Web (Browser);
- 55) Inventário automatizado;
- 56) Exportação de relatórios, no mínimo, nos formatos .PDF e .CSV;
- 57) Auditoria de acesso e modificações;
- 58) Fornece relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- 59) Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 60) Permitir o uso de cotas de impressão por usuários e grupos.
- 61) Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Open Office e/ou Microsoft Excel;
- 62) Agendamento de relatórios;
- 63) Possuir base de dados compatível com o padrão SQL OU POSTGREE ou funcionamento do banco de dados em nuvem datacenter da CONTRATADA, vedado a utilização de datacenter sediado fora do território nacional;
- 64) Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- 65) Permitir bilhetagem *offline*: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- 66) Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- 67) Relatórios de bilhetagem por: usuário, centros de custo, computadores, filas de impressão, impressoras, analítico, impacto ambiental, cotas e impressões bloqueadas;
- 68) Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão, troca de suprimentos;
- 69) Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- 70) Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;
- 71) Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- 72) Para uma melhor comunicação a CONTRATADA deverá possuir Portal de comunicação via web para que o CONTRATANTE possa solicitar manutenção de impressora, suprimentos e deverá possuir uma interface para o sistema de bilhetagem onde possibilita a geração de relatórios e visualização do parque instalado;
- 73) Além do software de bilhetagem será disponibilizado ferramenta de gerências operacional que consolide nível de toner, atualização de firmware, vida de fusores etc.
- 74) Nos equipamentos multifuncionais deverá ser possível *software* de bilhetagem e controle de contas, criação de ícones diretamente no painel do equipamento para fácil acesso dos usuários. Os demais equipamentos deverão possuir contadores internos que possibilitem a mensuração do consumo. O disposto neste item se aplica a casos excepcionais nos quais seja impossível, por questões de estrutura ou decisão da instituição, a comunicação via rede.

3.32 - SUPORTE, MANUTENÇÃO E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

3.32.1 A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica aos equipamentos locados, sem custo adicional ao CONTRATANTE.

3.32.2 A CONTRATADA é a responsável pelo recolhimento e destinação adequada dos suprimentos (toner e peça) retirados dos equipamentos.

3.32.3 A CONTRATADA deve realizar manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos, preferencialmente no local onde o mesmo estiver instalado.

3.32.4 Entende-se por manutenção preventiva a revisão de todos os componentes dos equipamentos e a substituição dos mesmos sempre que houver irregularidade, mantendo o perfeito funcionamento do equipamento. As manutenções preventivas devem ser realizadas periodicamente de acordo com a recomendação do fabricante.

3.32.5 Entende-se por manutenção corretiva a substituição de peças do equipamento por quebra ou desgaste, ou qualquer impedimento para o correto funcionamento do equipamento. As manutenções corretivas devem ser realizadas sempre que solicitadas.

3.32.6 A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva a partir da abertura de chamado no sistema disponibilizado pelo CONTRATANTE. O sistema irá gerar um número do chamado para controle da CONTRATADA e do CONTRATANTE.

3.32.7 Caso a CONTRATADA necessite retirar o equipamento do local instalado para realizar manutenção externa, o técnico deverá comunicar ao CONTRATANTE para que a mesma autorize a remoção do equipamento, sem ônus para o CONTRATANTE e com a substituição imediata por equipamento equivalente.

3.32.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 1(um) técnico devidamente registrado no quadro de funcionários da empresa e que permaneça residente na sede do CONTRATANTE no período comercial, em dias úteis, para realizar atendimento de “HELP DESK” primeiro atendimento, manutenção preventiva e corretiva gestão do parque e do estoque de suprimentos dos equipamentos e a troca dos suprimentos quando for necessário

3.32.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 1(um) técnico devidamente registrado no quadro de funcionários da empresa para realizar atendimento externo com veículo e peças backup nas unidades externas a sede do CONTRATANTE no período comercial, em dias úteis não sendo aceito técnico terceirizado e em motocicleta.

3.32.10 Serviço de suporte para o equipamento contratado deverá ser realizado no horário de 08:00 horas às 17:00 horas, ou seja, 09 horas por dia de segunda-feira a sexta-feira, pelo tempo de Contrato, com as seguintes características:

3.32.10.1 A CONTRATADA deve possuir serviço de abertura de chamados remoto capaz de abrir chamados de forma centralizada, em caso de ocorrências de defeitos e/ou falhas na rede relativos aos equipamentos.

3.32.10.2 A CONTRATADA deverá apresentar técnicos encarregados dos serviços, com certificações técnicas vigentes na solução ofertada, reconhecida pelo fabricante, que tenham validade enquanto durar o período de garantia de qualidade, a fim de garantir que a instalação, configuração inicial, atualização tecnológica bem como o suporte técnico durante o prazo de garantia de qualidade só poderão ser feitos por profissionais certificados com certificações reconhecidas pelo fabricante, nos componentes da solução ofertada.

3.32.10.3 Os serviços deverão contemplar o suporte técnico, tanto dos produtos (hardware e software) quanto dos serviços objeto da contratação.

3.32.10.4 Os chamados serão ilimitados para o suporte on-line e on-site; deverá ser fornecida uma Central de Atendimento (sítio na Internet, e-mail e telefone 0800), sem custo adicional ao CONTRATANTE para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise.

3.32.10.5 O suporte on-line (telefone e e-mail) deverá ser disponibilizado durante o horário de 08:00 horas às 17:00 horas, ou seja, 09 horas por dia de segunda-feira a sexta-feira.

3.32.10.6 O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização da SMS.

3.32.10.7 Deverão ser cumpridos os prazos máximos para resposta aos acionamentos, de acordo com o nível de severidade de cada chamado, conforme quadro abaixo:

Tabela de Solução de Chamados para Todos os Serviços			
Severidade	Descrição	Tempo de 1º contato com o cliente	Tempo de Solução
URGENTE	Serviço parado no ambiente de produção	10 minutos	Até 2 (duas) horas
MUITO IMPORTANTE	Avarias ou problemas que impactam o ambiente de produção	10 minutos	Até 4 (quatro) horas
IMPORTANTE	Problemas contornáveis	10 minutos	Até 6(seis) horas
RELEVANTE	Problemas com serviços não essenciais, que não impactam no negócio do cliente	20 minutos	Até 8(oito) horas
INFORMAÇÃO	Consultoria técnica, dúvida em geral e monitoramento	30 minutos	Até 24(vinte e quatro) horas

3.32.10.8 O prazo de atendimento começa a ser contado a partir da hora do acionamento do suporte, através de telefone ou e-mail ou Portal do Cliente.

3.32.10.9 O prazo de solução começa a ser contado a partir do 1º contato com o cliente.

3.32.10.10 Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico de suporte ao local onde está instalada a impressora ou pelo início da intervenção remota.

3.32.10.11 Entende-se por término de atendimento o pleno funcionamento do equipamento para uso em perfeitas condições no local onde está instalado.

3.32.10.12 A CONTRATADA deverá apresentar relatório de visita para cada solicitação de suporte, contendo a data e hora da solicitação de suporte técnico, o início e o término do atendimento, identificação do problema, providências adotadas e demais informações pertinentes.

3.32.10.13 O relatório de visita deverá ser assinado pelo responsável da SMS do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação que solicitou o suporte técnico.

3.32.10.14 O nível de severidade será informado pelo responsável da SMS do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação no momento da abertura de cada chamado.

3.32.10.15 O nível de severidade poderá ser reclassificado a critério do responsável da SMS do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação. Caso isso ocorra haverá o início de nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade; Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela CONTRATADA para acompanhamento e controle da execução do serviço.

3.32.10.16 Para a execução de atendimento, é necessária a autorização pelo responsável da SMS do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação para instalação ou desinstalação de quaisquer equipamentos.

3.32.10.17 O descumprimento dos prazos de atendimento implicará na aplicação de glosas conforme tabela abaixo:

Onde:

Resultado esperados e níveis de qualidade exigida	Unidade de Cálculo	Fórmula de cálculo da glosa	Limite da Glosa
URGENTE	1 hora	$NHTS * 0,5\% * VMF$	10% da VMF
MUITO IMPORTANTE	1 hora	$NHTS * 0,4\% * VMF$	10% da VMF
IMPORTANTE	1 hora	$NHTS * 0,3\% * VMF$	10% da VMF
RELEVANTE	1 hora	$NHTS * 0,2\% * VMF$	10% da VMF
INFORMAÇÃO	1 hora	$NHTS * 0,1\% * VMF$	10% da VMF

VMF = Valor mensal da fatura;

NHTS = Número de horas decorrida após o término do tempo de solução.

3.32.10.18 O número de horas decorridos após o término do tempo e sem uma solução para os problemas será glosado proporcionalmente na fatura mensal em relação ao valor total a ser pago.

3.32.10.19 A CONTRATADA deve emitir um relatório mensal, em papel, em arquivo eletrônico ou em sistema de consulta on-line, com informações analíticas e sintéticas dos chamados da garantia abertos e fechados no período.

3.32.10.20 Não se encaixam nos prazos descritos nos itens referentes aos níveis de criticidade, problemas cuja solução dependa de correção de falhas (bugs) ou da liberação de novas versões e patches de correção, desde que comprovados pelo fabricante da solução.

3.32.10.21 Nos casos em que as manutenções necessitem de paradas da solução, o responsável da SMS do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser imediatamente notificado para que se proceda a aprovação da manutenção, ou para que seja agendada nova data, a ser definida pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação para execução das atividades de manutenção.

3.32.10.22 O relatório deve ser assinado por representante do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação responsável pelo acompanhamento do serviço, que se obriga a acompanhar a execução das manutenções.

3.33 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.33.1 Os equipamentos utilizados serão pagos mensalmente de acordo com o valor fixo e variável dos mesmos.

3.33.2 A impressão do plotter será paga por metro linear utilizado no mês.

3.33.3 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente aos gestores do Contrato do CONTRATANTE a apuração das quantidades de impressões produzidas, que serão verificadas através do software de gerenciamento instalados nos equipamentos.

4. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços e produtos do objeto deste Termo de Referência devem ser distribuídos e instalados pela CONTRATADA nos locais determinados pelo CONTRATANTE.

5. CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES

5.1 CRONOGRAMA DE ENTREGA

5.1.1 O CONTRATANTE convocará a CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do Contrato, para reunião de alinhamento das atividades com o objetivo de:

5.1.1.1.1 Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;

5.1.1.1.2 Definir as providências de implantação dos serviços;

5.1.1.1.3 Alinhar entendimento quanto aos modelos de execução e de gestão do Contrato.

5.1.1.2 Havendo necessidade, outros assuntos de comum interesse poderá ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos.

5.1.1.3 Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção histórica de gestão do Contrato.

5.1.2 O prazo para a entrega e instalação dos equipamentos pela CONTRATADA é de **05 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço**.

5.1.3 Os equipamentos devem ser distribuídos e instalados pela CONTRATADA nos locais determinados pelo CONTRATANTE.

5.1.4 A CONTRATADA deverá realizar a distribuição e instalação dos equipamentos em horário comercial. **5.1.5** Os equipamentos deverão ser idênticos ao da proposta comercial da licitação. Qualquer alteração na entrega deverá ser expressamente autorizada pelo CONTRATANTE;

5.1.6 Os equipamentos deverão vir acondicionados em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenagem.

5.3 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

5.3.1 A CONTRATADA se obriga a assinar o **Termo de Confidencialidade – ENCARTE I** deste Termo de Referência, emitido pelo CONTRATANTE, se responsabilizando quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos. A assinatura pelo representante da CONTRATADA estende-se aos profissionais por ela designados para a prestação de serviços.

5.3.2 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem

autorização por escrito do CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos, conforme legislação aplicada.

5.3.3 O mecanismo formal para a troca de informações entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE será feita por meio do Gestor/Fiscal do Contrato por parte do CONTRATANTE, e do preposto por parte da CONTRATADA, além dos seguintes meios:

5.3.3.1 Documento Oficial - Ofício;

5.3.3.2 Por meio de sistema informatizado para recebimento de demandas;

5.3.3.3 Por meio de correspondência eletrônica (e-mail); e

5.3.3.4 Outros meios de comunicação definidos pelo CONTRATANTE.

5.3.4 Na ocorrência de aplicação de penalidades em função do não cumprimento do Acordo do Nível de Serviço estabelecido, a remuneração mensal alcançada sofrerá glosa nos percentuais indicados no item 3.4 deste Termo de Referência.

6 FORMA DE PAGAMENTO

- 7 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, devidamente acompanhadas dos “atestes de conformidade” emitidos pelas Unidades, das certidões comprobatórias de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária bem como da documentação exigida pela lei 14.133/21;
 - 7.1 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;
 - 7.2 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.
 - 7.3 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
 - 7.4 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
 - 7.5 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
 - 7.6 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
 - 7.7 No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com

redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

- 7.8 Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.
- 7.9 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Convocar o licitante vencedor, em conformidade com a Lei n.º 14.133/21, para retirar a Nota de Empenho e assinar o contrato, no prazo legal, a contar da notificação.

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

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

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

8.5 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.

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

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

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

8.9 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.

8.10 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.

8.11 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, de acordo com a Lei nº 14.133/21 e legislação correlata.

8.12 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.

9 DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA SMS

9.1 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):

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

9.2 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.

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

9.4 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 Jurídico (A.J.) nas questões jurídicas / administrativas, através das informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo(s) fiscal (is) do contrato.

9.5 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.

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

9.6.1 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 embarçar 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.

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

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

9.6.4 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.

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

9.7 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.

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

9.9 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.

10 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

10.1 A CONTRATADA obrigar-se-á, 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.

10.2 Executar os serviços contratados com fiel observância das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3 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. Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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.

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

10.8 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.

10.9 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.

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

10.11 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.

10.12 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.

10.13 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 à documentação.

10.14 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.

10.15 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.

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

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

10.18 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.

10.19 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.

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

10.21 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.

10.22 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.

10.23 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.

11 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:

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

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

12 DA VIGÊNCIA

12.1 A vigência do contrato emergencial, será de acordo com a legislação vigente Art. 75 Item VIII por até 12 meses. Ou conforme orientação da administração. Nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Planilha Consolidada

DESCRIÇÃO		QUANT	VI unitario	TOTAL
1	Multifuncional Tipo I - monocromática laser/ led A4 Pequeno Porte.	300		
2	Módulo de Rede Local sem Fio / Wireless compatível com item 1	1		
3	Multifuncional Tipo II - monocromática laser/ led A4 Médio Porte	220		
4	Módulo de Rede Local sem Fio / Wireless compatível com item 3	1		
5	Multifuncional Tipo III - monocromático laser/ led A4 Médio Porte	310		
6	Módulo de Rede Local sem Fio / Wireless compatível com item 5	1		
7	Multifuncional Tipo IV - Color laser/ led A4 Médio Porte	26		
8	Módulo de Rede Local sem Fio / Wireless compatível com item 7	1		
9	Multifuncional Tipo V - color laser/ led A3 Grande Porte	10		
10	Módulo de Rede Local sem Fio / Wireless compatível com item 9	1		
11	Sistema de impressão Laser ou LED Grande porte.	1		
12	Multifuncional Tipo VII - Color jato de tinta A1/A0	1		
13	Módulo de Rede Local sem Fio / Wireless compatível com item 12	1		
14	Impressão monocromática A4	2.330.000		
15	Impressão monocromática A3	81.000		
16	Impressão Ploter A1/A0	1.123		
17	Impressão Colorida Laser A4	67.200		
18	Impressão Colorida Laser A3	18.000		
19	Digitalização A4	1.390.000		

TERMO_DE_CONTRATO_N____053
____2025____SIMPRESS____PA

Use o QR Code ao lado, clique [aqui](#) ou copie e cole o link abaixo para verificar a validade das assinaturas deste documento:

https://app.lexio.legal/lexio_sign/chechar_assinatura?code=81458b278e10004ebedfcadb5149536897c872dbc67cbf3b7ccbd8bdc6a4e7ef462b19155c25e1ace5f97e0b53fa15f73ba5b1d1b911b40dc69739a1f399c675e5f2095ce011

Documento assinado com o método de criptografia SHA 256

Fluxo de assinatura iniciado por: **Roberta Cristina Loscher**
rcloscher@PREFEITURA.SP.GOV.BR

Assinaturas

Fernando José Coutinho Martins

cdamachado@simpres.com.br

CPF: 159.187.768-77

IP: 189.46.231.204

Assinou como signatario em:

29/08/2025 17:05:11

Fernando José Coutinho Martins

Assinatura

Luiz Carlos Zamarco

assessoriaagabinetsaude@prefeitura.sp.gov.br

CPF: 760.895.848-00

IP: 67.159.249.150

Assinou como signatario em:

02/09/2025 19:46:04

Luiz Carlos Zamarco

Assinatura

Marcelo T Gregorio

mtgregorio@prefeitura.sp.gov.br

IP: 67.159.249.150

Assinou como signatario em:

03/09/2025 07:17:58

Marcelo T Gregorio

Assinatura

Daniela Nascimento

daninascimento@prefeitura.sp.gov.br

CPF: 395.579.558-64

IP: 67.159.238.194

Assinou como testemunha em:

03/09/2025 14:54:06

Daniela Nascimento

Assinatura

TERMO_DE_CONTRATO_N____053 ____2025____SIMPRESS____PA



Use o QR Code ao lado, clique [aqui](#) ou copie e cole o link abaixo para verificar a validade das assinaturas deste documento:

https://app.lexio.legal/lexio_sign/checar_assinatura?code=81458b278e10004ebedfcadb5149536897c872dbc67cbf3b7ccbd8bdc6a4e7ef462b19155c25e1ace5f97e0b53fa15f73ba5b1d1b911b40dc69739a1f399c675e5f2095ce011

Documento assinado com o método de criptografia SHA 256

Fluxo de assinatura iniciado por: **Roberta Cristina Loscher**
rcloscher@PREFEITURA.SP.GOV.BR

Assinaturas

Roberta Cristina Loscher

rcloscher@prefeitura.sp.gov.br

IP: 67.159.238.194

Assinou como signatario em:

03/09/2025 15:34:32

Roberta Cristina Loscher

Assinatura