PREGÃO ELETRÔNICO – Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 62.100/2022

SERVIÇOS CONTÍNUOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 539/2026
PROCESSO: 6210.2026/0001014-4

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (OUTSOURCING), INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS CONSUMÍVEIS, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: (https://www.gov.br/compras)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 15/12/2026 às 09h00 (Horário de Brasília)

MODO DE DISPUTA:ABERTO.

FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO.

ÍNDICE

I EDITAL

Preâmbulo

1 Embasamento legal;
2 Objeto;
3 Condições de participação;
4 Da participação de licitantes sob a forma de consórcio;
5 Acesso às informações;
6 Impugnação do edital;

7 Do orçamento estimado;
8 Apresentação da proposta de preços;
9 Abertura da sessão e classificação inicial das propostas de preços;
10 Etapa de lances e negociação;
11 Modo de disputa Aberto;
12 Julgamento;
13 Habilitação;
14 Fase recursal;
15 Adjudicação e homologação;
16 Preço e dotação;
17 Condições do ajuste;
18 Penalidades;
19 Disposições gerais;

II ANEXOS

ANEXO I: Termo de Referência –Especificações Técnicas e Condições de Execução do Objeto
ANEXO I-A: Especificação Técnica
ANEXO I-B: Layout do Cartão de Consulta em PVC
ANEXO I-C: Acordo de Nível de Serviço (SLA)
ANEXO I-D: Instrumento de Avaliação das Unidades Requisitantes
ANEXO I-E: Instruções para Preenchimento do Instrumento de Avaliação das Unidades Requisitantes
ANEXO I-F: Avaliação da Qualidade da Execução dos Serviços de Outsourcing de Impressão
ANEXO I-G: Modelo de Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso
ANEXO I-H: Termo de Recebimento Provisório
ANEXO II: Modelo de Proposta de Preços
ANEXO III: Modelo de Declaração de nãocadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo

ANEXO IV: Modelo de Declarações – Habilitação
ANEXO V: Critérios para Análise Econômico-Financeira
ANEXO VI: Minuta de Contrato
ANEXO VII: Declaração de Pleno Conhecimento das Especificações do Objeto

PREÂMBULO

O Hospital do Servidor Público Municipal, CNPJ 46.854.998/0001-92, situado na Rua Castro Alves, 60, Aclimação, São Paulo, Capital, CEP 01532-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **menor preço**, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (OUTSOURCING), INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS CONSUMÍVEIS, conforme especificações constantes do Anexo I**.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio eletrônico, pelo acesso ao site (https://www.gov.br/compras) - UASG nº 925102, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **09h00 do dia 15/12/2026**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão dosítioeletrônicodo Paineldenegócios da PMSP.

1. EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, do Decreto Municipal nº 56.475/2015, da Lei Complementar nº 123/2006, e das demais normas aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (OUTSOURCING), INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS CONSUMÍVEIS , de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, conforme sintetizado a seguir:

2.2. Para usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar as regras estabelecidas pelo Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

2.2.1. A obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. As referências deste edital e de seus anexos ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte abrangem as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. O interessado em participar da licitação deverá observar as seguintes condições:

a) atender a todas as exigências deste edital e de seus anexos;

b) possuir cadastro ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

b.1) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**

b.2) É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

c) ter objeto social pertinente e compatível ao licitado;

d) **não** estar em processo de falência;

3.1.1. **Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências deste edital**.

3.2. **NÃO** é admitida a participação na licitação de interessados que se enquadrem nas seguintes hipóteses de vedação:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

b) pessoa jurídica, cujo sócio majoritário tenha sido apenado com a sanção de proibição de contratar com o poder público ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o

terceiro grau;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

e) OSCIPs atuando nessa condição;

f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

g) sociedades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

h) sociedades cooperativas, nas hipóteses dos artigos 9º e 10 do Decreto nº 62.100/2022.

3.3. Também **NÃO** poderá participar, direta ou indiretamente da presente licitação, agente público do Hospital do Servidor Público Municipal, devendo ainda ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.3.1. As vedações previstas na cláusula 3.3 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da licitação ou contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

4.1. É vedada, nesta licitação, a participação de licitantes sob a forma de consórcio.

5. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

5.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico **hspmcjl@hspm.sp.gov.br**.

5.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

6. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame,

mediante petição apresentada via e-mail, **hspmcjl@hspm.sp.gov.br**, em seu corpo ou documento anexo.

6.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) se o impugnante for pessoa física, documento emitido por órgão de identificação dos Estados, Distrito Federal e/ou documento que seja reconhecido por lei como documento de identificação, em via física ou digital; e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) se o impugnante for pessoa jurídica, comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante, bem como como os documentos de identificação do signatário mencionados no item 6.1.1.a.

6.2. Caberá ao Pregoeiro se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

6.4. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial da Cidade – DOC.

6.5. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

6.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

7. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

7.1. A publicidade do orçamento estimado permanecerá restrita até a abertura da fase recursal, nos termos do art. 32 do Decreto nº 62.100/2022.

7.1.1. A restrição temporária da publicidade do orçamento estimado não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às seguintes declarações, em campo próprio do sistema:

a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso cooperativa;

c) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021, caso enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte;

d) Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2. A proposta deverá contemplar todos os serviços equantitativos previstos no Anexo II do Edital, sendo vedada a apresentação de proposta comquantitativos inferiores ou com exclusão de serviços, sob pena de desclassificação.

8.3. A licitante deverá consignar na sua proposta o Valor e a descrição do objeto ofertado, observado o Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

8.4. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.6. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

8.7. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.8. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos, e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame.

8.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

8.10. A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, observado o disposto neste Edital, e respectivos Anexos, com todas as informações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com número de CPF e respectivo cargo na licitante.

8.11. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

8.12. As licitantes poderão, facultativamente, realizar visita técnica no local de execução dos serviços para coleta de informações e formulação de sua proposta, conforme informações constantes no Termo de Referência sobre visita técnica, quando houver.

8.12.1. A licitante deverá agendar previamente a visita (conforme informações constantes no Termo de Referência sobre visita técnica, quando houver), indicando seu representante e sua identificação, até o dia útil anterior ao da abertura do certame, quando será designada a data e o horário da referida visita.

8.12.2. O representante da licitante não receberá qualquer tipo de comprovante de comparecimento de Visita Técnica.

8.12.3. A licitante, independentemente de ter realizado ou não a Visita Técnica, deverá apresentar, juntamente com os documentos de Habilitação, Declaração de Pleno Conhecimento das Especificações do Objeto para execução dos serviços, conforme modelo constante do Anexo específico para este fim que integra o presente Edital, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

9. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. Na data e horários indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

9.2. A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

9.3. Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

b) que por ação da licitante ofertante, nos momentos do procedimento em que o sigilo seja essencial, contenham elementos que permitam a sua identificação;

c) estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente;

9.4. A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

9.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

9.6. Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

10. ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

10.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

10.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação, bem como o Modo de Disputa previsto na Cláusula 11 deste Edital.

10.3. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema**,** observado o intervalo mínimo de 1% (um por cento) em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.4. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.5. As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.6. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7. Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.8. No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será observado o que segue nos subitens abaixo, no tocante aos itens (lotes) para os quais incida o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, conforme descrito na cláusula 2.1 deste Edital, quando o caso.

10.8.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preenchas as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

10.8.2. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

10.8.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

10.8.4. Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.9. Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

10.10. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e definida a licitante que apresentou o melhor preço, o pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à obtenção de melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.10.1. Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação, caso verificada a hipótese da cláusula 10.11 deste Edital.

10.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, bem como anexação aos autos do processo.

10.11. Quando o primeiro colocado, em que pese à negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a proposta será desclassificada e a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, observada a ordem de classificação.

10.12. O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas,prorrogável mediante solicitação fundamentada e autorização doPregoeiro,enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociaçãorealizada.

10.13. Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. MODO DE DISPUTA ABERTO

11.1. No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

11.2. A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período**.**

11.3. Não havendo novos lances a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

11.4. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

11.5. Admitido o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

11.6. Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

12. JULGAMENTO

12.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço(**GLOBAL ANUAL**), observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

12.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à

adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

12.3. Nesta fase serão consultados os cadastros previstos na cláusula13.7 em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação**,** garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

12.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

12.5. Será desclassificada a proposta vencedora nas hipóteses da cláusula 9.3.

12.6. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

12.7. Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo II.

12.8. O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

12.9. O termo de referência poderá exigir a apresentação de amostra, devendo o licitante classificado em primeiro lugar apresentá-la, no dia, local e horário apresentado no sistema, facultada a presença de todos interessados.

12.9.1. Os resultados serão divulgados por meio de mensagem no sistema e, acaso não houver entrega, atraso injustificado, ou amostra fora das especificações, a proposta será recusada, seguindo-se a análise do segundo classificado em relação à aceitabilidade de sua proposta e amostra e assim sucessivamente.

12.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

13. HABILITAÇÃO

13.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

13.2. A habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

13.3. Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

13.3.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio consultarão os documentos exigidos neste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

13.3.2. Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

13.3.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

13.4. Por meio de aviso lançado no sistema, via "chat", o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

13.5. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

13.5.1. Habilitação jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Sociedade Limitada Unipessoal;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, quando tal informação já não estiver contida no documento de que trata a alínea b desta cláusula;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício, quando tal informação já não estiver contida no ato constitutivo;

e) Ato de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) Ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.5.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado*(a depender do objeto licitado).*

d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante*(a depender do objeto licitado).*

d.1) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução SF/PGE nº 02/2013, ou a que suceder.

e) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante *(a depender do objeto licitado)*

e.1) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Município de São Paulo, a prova de regularidade perante a Fazenda Municipal se dará por meio da Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

e.2) A licitante não cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deve apresentar a declaração do Anexo III.

f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de correspondente certidão negativa.

h) Declaração, sob as penas da Lei, de ciência sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL.

13.5.3. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

a.1) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

b) Comprovação de boa situação financeira, conforme segue:

b.1) Apresentação do balanço patrimonial e da demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

b.1.1) Caso constituída a pessoa jurídica há menos de 2 (dois) anos, a exigência limitar-se-á ao último exercício social;
b.1.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

b.2) Demonstração dos índices econômico-financeiros:

1. Liquidez Corrente;

2. Liquidez Geral;

3. Solvência Geral.

b.2.1) Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem os seguintes resultados para cada um dos índices mencionados nesta cláusula b.2:

- Maiores ou iguais a 1,00, apurados segundo os parâmetros estabelecidos no Anexo deste Edital.

b.2.2) Caso licitante que não atinja o índice mínimo previsto no item anterior será habilitada se comprovar possuir capital social mínimo ou patrimônio líquido não inferior a 5% (cinco por cento) do valor da proposta final apresentada.

b.3) A licitante deverá apresentar, preferencialmente em papel timbrado, planilha com os cálculos utilizados para a obtenção dos índices, assinada por profissional habilitado na área contábil.

13.5.4. Qualificação técnica

a) O Termo de Referência disporá sobre os documentos necessários para qualificação técnica, quando o caso.

13.5.5. Outros Documentos de habilitação:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da

Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

e) Declaração, sob as penas da Lei, de ciência sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL.

f) Declaração de Vistoria Técnica ou Declaração de Pleno Conhecimento das Especificações do Objeto.

13.5.5.1. As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXO do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

13.6. A licitante, para fins de habilitação, deverá observar as disposições gerais que seguem:

13.6.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

13.6.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

13.6.3. A autenticidade dos documentos emitidos via Internet será conferida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

13.6.4. Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.6.4.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

13.6.4.2. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

13.6.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

13.6.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

13.6.7. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

13.6.8. 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

13.7. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;

c) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.Prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255;

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep;

e) Cadastro integrado de condenações por ilícitos administrativos - cadicon, do tribunal de contas da união, disponível no endereço eletrônico https://www.portal.tcu.gov.br/responsabilizacaopublica/licitantes-inidoneos.

13.7.1. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante, da matriz (quando filial seja a licitante), e de seus sócios majoritários.

13.8. Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

13.8.1. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

13.8.1.1. Para o(s) item(ns)/lote(s) em que haja incidência do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, conforme quadro da cláusula 2.1, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual

período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

13.8.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

13.8.3. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.8.4. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.8.5. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

14. FASE RECURSAL

14.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

14.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

14.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14.7. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. PREÇO E DOTAÇÃO

16.1. O preço do objeto contratado será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

16.2. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo, se o caso, frete até o local de entrega designado peloHospital do Servidor Público Municipal , transporte, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

16.3. O reajustamento do preço observará o previsto no contrato.

16.4. Os recursos necessários para a contratação, onerarão a dotação nº 02.00.02.10.10.302.4016.2.507.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 condicionado à aprovação da PLOA 2027 e à emissão da nota de reserva.

17. CONDIÇÕES DO AJUSTE

17.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, paraassinar o contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

17.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do interessado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.2. Para a contratação, deverá ser verificada a permanência das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista (cláusula 13.5.2 deste Edital) da adjudicatária e, ainda, consultados os cadastros previstos na cláusula 13.7 deste Edital.

17.2.1. Como condição para a contratação, deverá restar comprovado, ainda, que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006.

17.3. A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal da Fazenda (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

17.4. É facultado à Administração Pública, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis,

retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

17.4.1. Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão cientificadas para participar da sessão pública.

17.4.2. O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgado nos endereços eletrônicos **https://www.gov.br/compras/pt-br/** e Portal Nacional de ContrataçõesPúblicas(PNCP) – Hospital do Servidor Público Municipal (UASG 925102).

17.4.3. Na sessão, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de proposta que atenda a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

17.4.4. Caso frustrada a providência descrita na cláusula 17.4.3, serão convocados os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário e desde que compatível com os valores de referência para o certame (art. 90, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021), procedendo-se, em seguida, à averiguação das condições de habilitação, conforme especificações deste edital, até o encontro de proposta que atenda a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

17.5. Cabe à licitante verificar, no Termo de Referência (Anexo que integra este Edital) e na minuta de contrato (Anexo que integra este Edital)a existência de obrigação de empregar pessoas em situação de rua, egressos do sistema prisional ou mulheres vítimas de violência doméstica, ou ainda de prestar garantia de execução do contrato.

17.6. Cabe à licitante verificar, no Termo de Referência e/ou na Minuta de Contrato se será permitida a subcontratação ou se há exigência de garantia contratual para execução dos serviços.

18. PENALIDADES

18.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto nº 62.100/2022, aquelas previstas neste Edital e na Minuta de Contrato que integra o Edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

18.1.1. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

18.2. Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito de prévia intimação e da ampla defesa, serão aplicadas:

a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste, se firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério do órgão licitante;

18.2.1. Incidirá nas mesmas penas previstas na cláusula 18.2 a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pelo não cumprimento das condições necessárias para tanto, salvo na hipótese de boa-fé da adjudicatária.

18.3. Serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas "a" e "b" da cláusula 18.2 à licitante que:

18.3.1. deixar de entregar a documentação exigida no certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame ou, se microempresa ou pequena empresa, não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim;

18.3.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

18.3.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.3.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.3.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

18.3.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.3.3. ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes;

18.3.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.3.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.3.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.3.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.3.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.3.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.3.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.4. Poderá, ainda, ser aplicada à licitante, pela autoridade competente, nas hipóteses das cláusulas 18.2 e 18.3, por meio de decisão fundamentada, a pena de inidoneidade de 3 (três) até 6 (seis) anos, observado o disposto no § 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5. A sanção de multa poderá ser cumulada com as demais.

18.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Hospital do Servidor Público Municipal nos dias úteis, das 09 às 17 horase deverão ser enviados pelo correio eletrônico **"HSPM - Gabinete Institucional" <gabinetehspm@hspm.sp.gov.br>.**

18.6.1. Caso o órgão licitante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição editalícia, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

18.7. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias a partir da intimação da licitante.

18.7.1. A multa será devida após a aplicação da penalidade tornar-se definitiva, esgotados eventuais recursos interpostos.

18.8. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.9. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Federal nº 12.846/2013.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e do princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Hospital do Servidor Público Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

19.4.1. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

19.5. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.6. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos, especialmente nos casos omissos.

19.7. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.8. O Pregoeiro poderá promover diligências destinadas à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se trate de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

19.8.2. Havendo impossibilidade por parte da licitante de enviar os arquivos exigidos no Edital durante a sessão pública via sistema eletrônico, o pregoeiro poderá autorizar o envio do respectivo documento para o e-mail: **hspmcjl@hspm.sp.gov.br**.

19.9. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

19.10. Integrarão o contrato, para todos os fins, a proposta vencedora, a Ata da licitação e este Edital da Licitação, com seus anexos, independentemente de transcrição.

19.11. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

19.12. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

19.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

19.15. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

19.16. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico doPainel de negócios da PMSP, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

19.17. O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

19.18. O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico doPainel de negócios da PMSP.

19.19. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão dirimidas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto nº 62.100/2022.

19.20. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, 26 de novembro de 2026

Mirna B P de Toledo
2026.11.26 12:24:47 -03'00'
2026.003.22110

Mirna Barbosa Pedroso de Toledo
HSPM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 539/2026
PROCESSO: 6210.2026/0001014-4
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (OUTSOURCING), INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS CONSUMÍVEIS, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 – OBJETO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão departamentalizada (outsourcing), incluindo a disponibilização de equipamentos (impressoras de função única, impressoras multifuncionais monocromáticas, impressoras multifuncionais coloridas, impressora térmica para cartão de consulta, impressora térmica para etiquetas, impressora térmica para pulseiras de identificação, impressora térmica para filipeta de agendamento), fornecimento de materiais de consumo (papel sulfite nos formatos A3 e A4, toner monocromático e colorido, ribbon, cartão em PVC pré-impresso, etiquetas autoadesivas, pulseiras de identificação nos tamanhos adulto e infantil, bobina de papel térmico de 1 via) e componentes físicos sujeitos a desgastes.

1.1.2. Contemplam, ainda, o objeto da contratação a devida manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de suprimentos nas dependências da CONTRATANTE, bem como todos os consumíveis necessários ao bom funcionamento da solução.

1.1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e prestados de forma contínua, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, **sem regime de dedicação exclusiva e sem predominância de mão de obra.**

1.1.4. O **prazo inicial de vigência da contrataçãoé de 30 (trinta) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável nas hipóteses legais.

1.1.4.1 Justificativa da Vigência Contratual

A implantação da solução demandará etapa inicial de planejamento e execução, incluindo entrega de equipamentos, instalação, configuração, testes, validação operacional e adaptação dos fluxos de trabalho das diversas unidades do HSPM, observando-se prazo de até 60 (sessenta) dias para disponibilização dos equipamentos e implantação da solução. Tal cenário evidencia que parcela relevante do esforço contratual e dos custos da contratada concentra-se no período inicial de execução, assim sendo a adoção de prazo contratual que permita adequada diluição desses investimentos ao longo do contrato.

Sob o aspecto econômico, **a vigência de 30 (trinta) meses** contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, na medida em que possibilita às licitantes distribuir os custos de mobilização, logística, implantação, transporte, instalação e disponibilização dos equipamentos por período mais amplo, reduzindo o impacto desses custos

na formação dos preços. Essa condição tende a ampliar a competitividade do certame e favorecer a obtenção de melhores condições econômicas para a Administração.

Adicionalmente, a continuidade da solução é essencial ao suporte das atividades assistenciais e administrativas do Hospital, com a adoção de prazo contratual mais amplo reduz os riscos decorrentes de transições frequentes entre contratos, minimiza descontinuidades operacionais e proporciona maior estabilidade na gestão do parque de impressão institucional.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender às seguintes necessidades institucionais:

2.1.1. Proporcionar a gestão centralizada dos equipamentos e dos serviços de impressão, digitalização e cópias, de forma contínua, padronizada e controlada, mediante a utilização de indicadores de nível de serviço (SLA);

2.1.2. Viabilizar a correta identificação de pacientes por meio da emissão de pulseiras, bem como a identificação e organização de documentos hospitalares, utilizando etiquetas autoadesivas, garantindo segurança, rastreabilidade e padronização dos processos;

2.1.3. Possibilitar o fornecimento de cartão de consulta em PVC aos pacientes, em substituição ao cartão atualmente confeccionado em papel, integrado a sistema eletrônico de leitura, com o objetivo de otimizar a identificação dos pacientes, reduzir o tempo de atendimento e aumentar a eficiência operacional. O uso de material mais resistente contribui para a economia a médio e longo prazo, ao minimizar a necessidade de reemissão dos cartões, além de promover a sustentabilidade e a racionalização dos recursos institucionais;

2.1.4. Auxiliar a gestão de custos mediante a adoção de solução de bilhetagem para os equipamentos em rede, possibilitando o controle do volume de impressões por setor, usuário ou centro de custo;

2.1.5. Adotar modelo de gestão de ativos e serviços correlatos baseado no pagamento por utilização efetiva, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos;

2.1.6. Promover a renovação do parque tecnológico existente, disponibilizando aos usuários equipamentos modernos, com novos recursos e funcionalidades, alinhados às necessidades institucionais.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços de impressão departamentalizada (outsourcing), incluindo a disponibilização de equipamentos (impressoras de função única, impressoras multifuncionais monocromáticas, impressoras multifuncionais coloridas, impressora térmica para cartão de consulta, impressora térmica para etiquetas, impressora térmica para pulseiras de identificação e impressora térmica para filipeta de agendamento), fornecimento de materiais de consumo (papel sulfite nos formatos A3 e A4, toner monocromático e colorido, ribbon, cartão em PVC pré-impresso, etiquetas autoadesivas, pulseiras de identificação nos tamanhos adulto e infantil e bobina de papel térmico de 1 via), software de gerenciamento e bilhetagem, bem como serviços de instalação, configuração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e demais atividades necessárias à plena execução da solução contratada.

3.1.1. Os equipamentos fornecidos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, sem vícios ou defeitos que comprometam sua utilização, compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e aptos ao atendimento integral dos níveis de

serviço (SLA) contratados. Os modelos disponibilizados deverão pertencer à linha atual de comercialização ou fabricação do fabricante, não podendo se encontrar descontinuados na data de sua instalação. Durante toda a vigência contratual, deverão permanecer disponíveis suporte técnico, peças, componentes, materiais de consumo, atualizações e demais recursos necessários à plena operacionalidade da solução, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.1.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, documentação emitida pelo fabricante, distribuidor autorizado, representante oficial ou outro documento oficial equivalente que comprove que os modelos ofertados permanecem ativos e suportados pelo fabricante, não se encontrando descontinuados (Endof Life – EOL) nem em processo de encerramento de suporte técnico (EndofSupport – EOS).

3.1.2. As especificações técnicas, requisitos, quantitativos e demais condições de execução da solução encontram-se detalhados no Item 4 – Requisitos da Contratação e em seus anexos.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificação técnica

4.1.1. As especificações técnicas, características operacionais, quantitativos estimados, requisitos mínimos de desempenho, critérios de compatibilidade, funcionalidades dos equipamentos, materiais de consumo, software de gerenciamento e bilhetagem, bem como as demais condições técnicas necessárias à execução da solução contratada, encontram-se detalhadas no **Anexo I-A – Especificação Técnica**, que integra este Termo de Referência para todos os fins.

4.2. Requisitos técnicos

4.2.1. A solução deverá ser compatível e operar de forma integrada à infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, observadas as especificações constantes do Anexo I-A – Especificação Técnica, garantindo compatibilidade com os sistemas operacionais, rede corporativa, serviços de autenticação, mecanismos de segurança e demais recursos tecnológicos necessários à plena execução da solução.

4.2.2. Os equipamentos deverão operar em ambiente de rede, permitindo a utilização integrada dos recursos de impressão, digitalização, gerenciamento e bilhetagem, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

4.2.3. O software de gerenciamento e bilhetagem deverá possibilitar o monitoramento dos equipamentos, o controle de utilização dos recursos de impressão, a emissão de relatórios gerenciais e a gestão operacional da solução, conforme requisitos estabelecidos no Anexo I-A – Especificação Técnica.

4.2.4. Software de Gerenciamento e Bilhetagem

4.2.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo adicional, software de gerenciamento e bilhetagem de impressão, capaz de:

4.2.4.1.1. Monitorar a produção de impressões, cópias e digitalizações.

4.2.4.1.2. Emitir relatórios por usuário, setor e centro de custo.

4.2.4.1.3. Controlar permissões de uso por perfil de usuário.

4.2.4.1.4. Registrar logs completos das impressões realizadas.

4.2.4.1.5. Permitir a exportação de dados em formatos compatíveis com sistemas de gestão.

4.2.4.2. O sistema de gerenciamento deverá possibilitar, no mínimo:

4.2.4.2.1. A administração e o monitoramento remoto dos equipamentos.

4.2.4.2.2. Possibilitar instalação em servidor indicado pela CONTRATANTE ou em ambiente em nuvem da CONTRATADA, desde que observadas as exigências de segurança da informação, LGPD e requisitos técnicos da CONTRATANTE.

4.3. Requisitos operacionais

4.3.1. A solução deverá assegurar a disponibilidade e a continuidade operacional dos equipamentos, sistemas, materiais de consumo e serviços necessários ao atendimento das demandas institucionais da CONTRATANTE, observados os níveis mínimos de desempenho e disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4. Requisitos de segurança da informação

4.4.1. A solução deverá observar as diretrizes de segurança da informação adotadas pela CONTRATANTE.

4.4.1.1. Os equipamentos multifuncionais que possuírem armazenamento interno deverão permitir a exclusão segura dos dados processados, observadas as funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante.

4.4.1.2. As comunicações entre os equipamentos e os sistemas de gerenciamento deverão utilizar protocolos seguros compatíveis com a infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE.

4.4.2. Os equipamentos e sistemas que compõem a solução deverão dispor de mecanismos que garantam o controle de acesso, a rastreabilidade das operações, a auditoria de utilização e a proteção das informações processadas.

4.4.3. A solução deverá atender às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas de segurança da informação aplicáveis.

4.5. Requisitos de sustentabilidade

4.5.1. A contratação deverá observar práticas que promovam a utilização racional dos recursos naturais, a redução de desperdícios e a minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

4.5.2. Os equipamentos, materiais de consumo e demais componentes da solução deverão atender, quando aplicável, às normas e certificações ambientais pertinentes.

4.5.3. A contratação deverá contemplar a adoção de sistema de logística reversa para recolhimento, destinação ambientalmente adequada e reciclagem dos resíduos gerados pela execução contratual, quando aplicável.

4.5.4. Os materiais utilizados deverão observar os critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.5.5. O papel sulfite fornecido deverá atender às exigências da Lei Municipal nº 15.464/2011 e demais normativos aplicáveis.

4.6. Requisitos administrativos

4.6.1. A CONTRATADA deverá manter estrutura técnica, operacional e administrativa compatível com a execução do objeto durante toda a vigência contratual.

4.7. Requisitos de conformidade legal

4.7.1. A execução contratual deverá observar a legislação federal, estadual e municipal aplicável ao objeto da contratação, bem como as normas técnicas pertinentes.

4.7.2. Os equipamentos, materiais, insumos, peças, componentes, suprimentos e consumíveis fornecidos no âmbito da contratação deverão atender à Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como às demais legislações, regulamentos e normas técnicas aplicáveis ao objeto contratado.

4.8. Garantia da contratação

4.8.1. Será exigida garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme condições estabelecidas no instrumento contratual.

4.9. Vistoria

4.9.1. A realização de vistoria técnica é facultativa, podendo os licitantes, a seu critério, visitar os locais de instalação dos equipamentos para obtenção de informações complementares relacionadas à execução do objeto.

4.9.2. A vistoria, quando realizada, deverá ser previamente agendada junto à Divisão de Tecnologia da Informação – DITEC.

4.9.3. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para o descumprimento das obrigações contratuais assumidas, nem para a formulação de pleitos decorrentes do desconhecimento das condições de execução do objeto.

4.10. Subcontratação

4.10.1. Fica vedada a subcontratação do objeto contratual.

4.10.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza integrada da solução de outsourcing de impressão, que compreende o gerenciamento do parque de impressão, o monitoramento dos equipamentos, o controle de bilhetagem e contabilização das impressões, a central de atendimento (Service Desk), a gestão de ativos, a emissão de relatórios gerenciais, o cumprimento dos níveis de serviço (SLA), a manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento de suprimentos e a substituição de equipamentos indisponíveis.

a) Interdependência das atividades: as atividades que compõem a solução, que se pretende contratar, são operacional e tecnologicamente interligadas, de forma que falhas em qualquer componente podem impactar diretamente a disponibilidade dos equipamentos, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos contratualmente.

b) Necessidade de gestão centralizada: a execução do objeto requer coordenação unificada dos recursos humanos, tecnológicos e logísticos envolvidos, garantindo padronização dos procedimentos, rastreabilidade das informações, integração dos sistemas de monitoramento e eficiência na gestão do parque de impressão.

c) Facilidade de fiscalização e responsabilização da contratada: a existência de um único responsável pela execução contratual simplifica o acompanhamento e a fiscalização pela Administração, assegura maior transparência na apuração de falhas, reduz riscos de conflitos de responsabilidade entre empresas distintas e garante a responsabilização direta da CONTRATADA pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

d) Continuidade da prestação dos serviços: a centralização da execução contratual reduz os riscos de descontinuidade operacional decorrentes da atuação de terceiros, assegurando atendimento tempestivo das demandas, reposição de suprimentos, manutenção dos equipamentos e observância dos níveis mínimos de desempenho exigidos pela Administração.

e) Mitigação de riscos contratuais: a vedação à subcontratação contribui para reduzir riscos relacionados à gestão contratual, à segurança das informações, à qualidade dos serviços prestados e à manutenção dos padrões operacionais exigidos para o atendimento das atividades assistenciais e administrativas do HSPM.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da Execução do Objeto

5.1.1. A execução do objeto compreende a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento e bilhetagem, materiais de consumo, peças, componentes, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica e demais serviços necessários à plena operacionalidade da solução de impressão departamentalizada contratada.

5.1.2. A execução dos serviços deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, seus anexos e os níveis de serviço previstos para a contratação.

5.2. Da Disponibilização dos Equipamentos

5.2.1. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em regime de locação, observadas as especificações técnicas constantes do Anexo I-A – Especificação Técnica.

5.3. Do Fornecimento dos Materiais de Consumo

5.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer, de acordo com as necessidades Contratante, todos os materiais de consumo necessários à execução da solução contratada.

5.3.1.1. O fornecimento ordinário dos materiais de consumo deverá ocorrer de acordo com as quantidades e os prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Fornecimento emitidas pela CONTRATANTE, observadas as necessidades de abastecimento das unidades e a continuidade da execução dos serviços.

5.3.1.2. A reposição de insumos necessária à manutenção da continuidade operacional dos equipamentos deverá observar o prazo máximo estabelecido no **Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA).**

5.3.2. Os materiais de consumo deverão atender às especificações técnicas constantes do **Anexo I-A – Especificação Técnica.**

5.4. Do Cronograma de Implantação

5.4.1. A CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para reunião de alinhamento destinada à definição das atividades necessárias à implantação da solução.

5.4.2. Na reunião de alinhamento serão definidos os cronogramas de entrega, instalação, configuração, implantação dos serviços e fornecimento dos materiais de consumo.

5.4.3. O prazo máximo para disponibilização dos equipamentos será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

5.4.4. Os prazos poderão ser ajustados mediante justificativa técnica formalmente aceita pela CONTRATANTE**.**

5.5. Da Instalação e Configuração da Solução

5.5.1. A instalação, configuração, integração e validação dos equipamentos e sistemas deverão ser executadas pela CONTRATADA.

5.5.2.Os serviços de instalação e configuração de hardwares e softwares deverão ser executados e concluídos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço (OS) ou instrumento equivalente, conforme cronograma previamente aprovado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

5.5.3. Os equipamentos serão distribuídos, instalados e configurados pela CONTRATADA nos locais definidos pela CONTRATANTE, em horário comercial.

5.5.4. A CONTRATADA deverá elaborar plano de implantação contendo o cronograma das atividades necessárias à disponibilização da solução, incluindo instalação, configuração, integração, testes e validação operacional.

5.5.5. A instalação deverá ser executada por profissionais tecnicamente habilitados e capacitados para implementação da solução ofertada.

5.5.6. Todas as despesas relacionadas à instalação, configuração, integração, deslocamentos, transporte, implantação e demais atividades necessárias à disponibilização da solução serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.5.7. A implantação deverá contemplar as configurações adicionais formalmente determinadas pela CONTRATANTE, desde que compatíveis com o objeto contratado.

5.5.8. A implantação deverá contemplar testes de validação dos equipamentos, sistemas, integrações e funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

5.5.9. A CONTRATADA deverá providenciar a aplicação das correções, atualizações, firmwares, patches e upgrades disponibilizados pelo fabricante até a conclusão da implantação, encaminhando à CONTRATANTE a documentação comprobatória correspondente.

5.5.10. Eventuais necessidades de interrupção dos serviços durante a implantação deverão ser previamente comunicadas à CONTRATANTE para avaliação, indicando período previsto, local, duração, impacto esperado e medidas mitigadoras adotadas.

5.5.11. O processo de implantação será acompanhado pela Divisão de Tecnologia da Informação – DITEC.

5.5.12. A implantação somente será considerada concluída após a validação dos equipamentos, sistemas e funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

5.5.13. Ao término da implantação, a CONTRATADA deverá fornecer documentação técnica atualizada, em meio eletrônico, contendo descrição completa da solução implantada, configurações efetuadas, procedimentos operacionais e informações necessárias à administração, operação, suporte e manutenção da solução.

5.5.14. A documentação deverá refletir integralmente o ambiente implantado e permanecer atualizada durante toda a vigência contratual sempre que houver alterações relevantes na solução.

5.6. Da Manutenção Preventiva

5.6.1. A manutenção preventiva compreende o conjunto de ações programadas destinadas à preservação das condições de funcionamento, desempenho, disponibilidade e segurança dos equipamentos que compõem a solução contratada.

5.6.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada pela CONTRATADA de forma periódica, observadas as recomendações do fabricante, as especificações dos equipamentos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.6.3.A manutenção preventiva deverá ser realizada de acordo com as recomendações do fabricante, observado o intervalo máximo de 90 (noventa) dias entre duas intervenções preventivas consecutivas.

5.6.4. As manutenções preventivas serão previamente programadas, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, cabendo à **Divisão de Tecnologia da Informação – DITEC** definir, em conjunto com a CONTRATADA, as datas e os horários de execução dos serviços, observadas as necessidades operacionais da CONTRATANTE.

5.6.5. As atividades de manutenção preventiva deverão ser realizadas de forma a minimizar impactos à operação da CONTRATANTE, preservando a continuidade dos serviços.

5.6.6. A CONTRATADA deverá registrar e apresentar ao Fiscal de Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da conclusão da manutenção preventiva, relatório contendo, no mínimo:

5.6.6.1. Identificação do equipamento;

5.6.6.2. Data da execução;

5.6.6.3. Atividades realizadas;

5.6.6.4. Peças eventualmente substituídas;

5.6.6.5. Recomendações técnicas aplicáveis.

5.7. Da Manutenção Corretiva

5.7.1. A manutenção corretiva compreende a correção de falhas, defeitos ou indisponibilidades que comprometam total ou parcialmente o funcionamento dos equipamentos e da solução contratada.

5.7.2. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento, incluindo diagnóstico, reparo, configuração e substituição de peças, componentes ou equipamentos, quando necessária.

5.7.3. Todas as ações de manutenção corretiva, incluindo mão de obra, deslocamento, peças, componentes e demais recursos necessários à solução da ocorrência, deverão ser executadas sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.7.4. O atendimento e o restabelecimento da operação deverão observar os prazos estabelecidos no **Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA)**.

5.7.5. Quando não for possível restabelecer o funcionamento do equipamento dentro do prazo de solução estabelecido no **SLA**, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento reserva, **com as mesmas características e especificações técnicas exigidas para a respectiva categoria**, devidamente instalado, configurado e em plena condição de funcionamento, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.7.6. O equipamento reserva deverá ser disponibilizado **no prazo máximo de 4 (quatro) horas para equipamentos instalados em áreas críticas e de 8 (oito) horas para os demais equipamentos**, contado do término do prazo máximo de solução estabelecido no SLA,

permanecendo em operação até o reparo do equipamento original ou sua substituição definitiva.

5.7.7. Da Substituição Definitiva

5.7.7.1. Disponibilizado o equipamento reserva, a CONTRATADA deverá concluir o reparo do equipamento original no prazo máximo estabelecido no Acordo de Nível de Serviço (SLA).

5.7.7.2. Não sendo concluído o reparo do equipamento original dentro do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá proceder à sua **substituição definitiva**, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, por equipamento que atenda integralmente às características, especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência para a respectiva categoria.

5.7.7.3. A substituição definitiva compreenderá a entrega, instalação, configuração, integração, testes e demais providências necessárias à plena operacionalidade do equipamento substituto.

5.7.7.4. O equipamento reserva permanecerá em operação até que o equipamento original reparado ou o equipamento fornecido em substituição definitiva esteja devidamente instalado, configurado, testado e liberado para utilização pela CONTRATANTE, de forma a evitar interrupção dos serviços.

5.7.8. As intervenções realizadas deverão ser registradas pela CONTRATADA, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, a ocorrência constatada, as providências adotadas e a conclusão do atendimento, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual.

5.8. Da Atualização Tecnológica

5.8.1. As atualizações de software, firmware, componentes e demais recursos tecnológicos necessários ao adequado funcionamento da solução deverão ser executadas durante toda a vigência contratual.

5.8.2. As atualizações implementadas não poderão reduzir funcionalidades, desempenho ou níveis de serviço estabelecidos para a contratação.

5.8.3.Sempre que os equipamentos disponibilizados deixarem de contar com suporte do fabricante, disponibilidade de peças ou atualizações necessárias à manutenção dos níveis de serviço contratados, a CONTRATADA deverá substituí-los, sem ônus para a CONTRATANTE, por equipamentos equivalentes ou superiores, que assegurem as condições de suporte e manutenção necessárias ao cumprimento dos níveis de serviço contratados.

5.9. Da Substituição dos Equipamentos

5.9.1. A substituição dos equipamentos deverá ocorrer sempre que constatadas condições que comprometam o adequado atendimento da solução contratada.

5.9.2. A substituição também poderá ocorrer em decorrência de falhas recorrentes, indisponibilidade excessiva, obsolescência tecnológica ou impossibilidade de manutenção.

5.9.3. Os equipamentos substitutos deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

5.9.4. Os equipamentos, materiais de consumo, peças, componentes e demais itens fornecidos que não atenderem às especificações previstas neste Termo de Referência deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.9.5. A substituição dos equipamentos, materiais, peças, componentes ou demais itens recusados pela CONTRATANTE deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, podendo o prazo ser reduzido quando houver risco de comprometimento da continuidade dos serviços.

5.9.6. Na hipótese de suspeita de desvio de qualidade ou irregularidade dos materiais, peças, componentes ou equipamentos fornecidos, a CONTRATADA deverá arcar com os custos das análises laboratoriais, ensaios técnicos ou avaliações especializadas necessárias à comprovação da conformidade do objeto.

5.9.7. Os laudos, relatórios técnicos ou pareceres emitidos pelos órgãos, laboratórios ou entidades competentes poderão fundamentar a exigência de substituição dos materiais, componentes ou equipamentos considerados inadequados ou em desconformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

5.9.8. Em caso de comprovada descontinuidade na fabricação ou comercialização dos equipamentos disponibilizados, decorrente de fato superveniente, a CONTRATADA poderá solicitar sua substituição por equipamento equivalente ou superior, desde que preservadas as características técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência e não haja qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.9.9. O pedido de substituição deverá ser formalmente justificado e submetido à análise da Divisão de Tecnologia da Informação – DITEC, que avaliará a compatibilidade técnica da solução proposta e sua adequação aos interesses da CONTRATANTE.

5.10. Do Fornecimento de Peças, Componentes e Suprimentos

5.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer todas as peças, componentes, acessórios, kits de manutenção, suprimentos, consumíveis e demais itens necessários à plena operacionalidade da solução contratada, **incluindo, entre outros, toners, cilindros, fusores, correias, ribbons, etiquetas, cartões de PVC, pulseiras hospitalares e bobinas térmicas**.

5.10.2. O fornecimento desses itens integra a solução contratada e não poderá gerar qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.

5.10.3. Os materiais, insumos, peças, componentes, suprimentos e consumíveis fornecidos que, durante sua validade ou vida útil, e em condições normais de estocagem, uso ou manuseio, perderem suas características, apresentarem deterioração ou deixarem de atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser substituídos pela CONTRATADA, mediante comunicação formal da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional.

5.10.4. Os materiais, insumos, peças, componentes, suprimentos e consumíveis fornecidos deverão estar devidamente identificados e acondicionados em embalagens adequadas, observadas as recomendações do fabricante e a legislação aplicável, de modo a preservar sua integridade até a efetiva utilização.

5.11. Do Atendimento aos Chamados Técnicos

5.11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismo formal para abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos.

5.11.2. Todos os chamados técnicos deverão possuir registro, rastreabilidade e número de protocolo único, contendo, no mínimo, data e horário de abertura, identificação do solicitante,

identificação do equipamento, descrição da ocorrência, providências adotadas, data e horário do restabelecimento do serviço e registro do encerramento.

5.11.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar consulta eletrônica ao histórico dos chamados registrados durante toda a vigência contratual.

5.12. Da Continuidade Operacional da Solução

5.12.1. A CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade operacional da solução durante toda a vigência contratual, inclusive em situações de falha, indisponibilidade ou substituição de equipamentos.

5.12.2. A execução dos serviços não poderá comprometer a continuidade das atividades assistenciais e administrativas da CONTRATANTE.

5.13. Dos Locais de Instalação

5.13.1. Os equipamentos serão instalados nos locais definidos pela CONTRATANTE, conforme relação constante deste Termo de Referência.

5.13.1.1. Unidades de Instalação

Unidade	Endereço
Bloco Hospitalar	Rua Castro Alves, nº 60 – Aclimação
Centro Administrativo	Rua Castro Alves, nº 63/73 – Aclimação (5º ao 8º andar)
Divisão de Apoio Operacional / Gráfica	Rua Castro Alves, nº 151 – Aclimação
Hospedaria de Cuidados Paliativos	Rua Muniz de Souza, nº 992 – Aclimação
Ambulatório Descentralizado Vila Carrão	Praça Heitor Levi, nº 700 – Tatuapé
Ambulatório Descentralizado de São Miguel Paulista	Rua Jaime Barcelos, nº 245, Portão 5 – Vila Jacuí
Ambulatório Descentralizado da Lapa	Rua Faustolo, nº 1720 – Lapa
Ambulatório Descentralizado de Santo Amaro	Praça Floriano Peixoto, nº 54 (1º andar)
Ambulatório Descentralizado do Tucuruvi	Rua Pedro Madureira, nº 627 – Jardim São Paulo

5.13.2. A CONTRATADA deverá realizar a entrega, instalação e configuração dos equipamentos em horário comercial, observando o cronograma aprovado e os níveis de serviço estabelecidos para a contratação.

5.13.3. Qualquer alteração de local ou horário será previamente comunicada pela CONTRATANTE.

5.13.4. Todos os locais de instalação disponibilizados pela CONTRATANTE possuem infraestrutura mínima necessária à instalação e à operação dos equipamentos, compreendendo, no mínimo, ponto de energia elétrica, ponto de rede lógica e mobiliário adequado à sua utilização.

5.13.5. A entrega e a instalação dos equipamentos deverão ser registradas em relatório ou checklist validado pela fiscalização contratual.

5.13.6. Durante a vigência contratual, a CONTRATANTE poderá promover remanejamentos internos dos equipamentos, observadas suas necessidades operacionais.

5.14. Da Demonstração e Capacitação Operacional

5.14.1. A CONTRATADA deverá realizar a demonstração das funcionalidades da solução sempre que solicitado pela CONTRATANTE, podendo, quando necessário, viabilizar a demonstração por intermédio do fabricante da solução fornecida.

5.14.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar orientação técnica e capacitação operacional necessárias à adequada utilização dos equipamentos e sistemas previstos na contratação, presencialmente ou por meio eletrônico, conforme necessidade da CONTRATANTE.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Rotinas de Fiscalização Contratual

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da legislação aplicável, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato e seus respectivos substitutos, formalmente designados pela autoridade competente.

6.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias para a regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.5. A fiscalização técnica do contrato será exercida por servidores designados pela Divisão de Tecnologia da Informação – DITEC, conforme ato formal da autoridade competente.

Unidade responsável pela fiscalização técnica:

· Divisão de Tecnologia da Informação – DITEC

· E-mail: mrreis@hspm.sp.gov.br e ggiuliangeli@hspm.sp.gov.br

· Telefone: (11) 3397.8123 / 8195

6.1.6. Compete à fiscalização técnica acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, níveis de serviço, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.7. Compete à fiscalização controlar a abertura, o acompanhamento e o encerramento dos chamados técnicos, bem como monitorar os registros operacionais relacionados à execução contratual.

6.1.8. Compete à fiscalização verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas ou com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.9. O HSPM terá amplos poderes de fiscalização, podendo:

6.1.9.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais.

6.1.9.2. Rejeitar serviços executados em desconformidade com as condições contratadas.

6.1.9.3. Vetar materiais, componentes, métodos ou procedimentos inadequados à execução contratual.

6.1.9.4. Examinar documentos, registros e evidências relacionados à execução dos serviços.

6.1.10. A fiscalização poderá utilizar ferramentas de acompanhamento, relatórios gerenciais, indicadores de desempenho e demais mecanismos necessários à adequada gestão contratual.

6.1.11. O HSPM poderá realizar inspeções, auditorias e verificações de qualidade a qualquer tempo durante a vigência contratual.

6.1.12. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução do objeto.

6.2. Obrigações da Contratante

6.2.1. Convocar o adjudicatário para assinatura do contrato, observados os prazos legais aplicáveis.

6.2.2. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades, falhas ou deficiências identificadas na execução dos serviços.

6.2.3. Promover, por meio dos fiscais e do gestor do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a verificação da adequada prestação dos serviços.

6.2.4. Requisitar o fornecimento dos serviços previstos na contratação e exigir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

6.2.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, adotando as medidas cabíveis diante de eventuais descumprimentos.

6.2.6. Efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos contratualmente.

6.2.7. Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à implantação, operação e manutenção da solução.

6.2.8. Disponibilizar, nos locais de instalação dos equipamentos, a infraestrutura mínima necessária à operacionalização da solução, compreendendo, no mínimo, ponto de energia elétrica, ponto de rede lógica e mobiliário adequado à sua utilização.

6.3. Obrigações e Responsabilidades da Contratada

6.3.1. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

6.3.2. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3.3. Fornecer todos os materiais de consumo, peças, componentes, acessórios e demais recursos necessários à execução contratual, observadas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

6.3.4. Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

6.3.5. Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas na execução contratual.

6.3.6. Garantir que seus profissionais observem as normas de acesso, circulação, identificação e segurança estabelecidas pela CONTRATANTE.

6.3.7. Comparecer sempre que convocada pela CONTRATANTE para tratar de assuntos relacionados à execução contratual.

6.3.8. Designar preposto ou coordenador técnico responsável pela execução dos serviços e pela interlocução com a CONTRATANTE.

6.3.9. Participar das reuniões técnicas, operacionais ou de acompanhamento contratual convocadas pela CONTRATANTE.

6.3.10. Acatar as orientações e determinações formalmente emitidas pela CONTRATANTE relacionadas à execução contratual.

6.4. Segurança da Informação e Confidencialidade

6.4.1. A CONTRATADA deverá assinar o **Anexo I-G – Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso** deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos, registros, sistemas, códigos-fonte, artefatos e demais conteúdos a que tenha acesso em razão da execução contratual.

6.4.2. A obrigação de sigilo aplica-se ao representante da CONTRATADA e a todos os profissionais por ela designados para execução dos serviços.

6.4.3. A CONTRATADA não poderá divulgar, reproduzir, compartilhar ou utilizar informações obtidas em decorrência da execução contratual sem autorização formal da CONTRATANTE.

6.4.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais destinadas à proteção das informações sob sua responsabilidade.

6.4.5. O mecanismo formal para a troca de informações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE será realizado por intermédio do fiscal do contrato, do preposto da CONTRATADA e dos seguintes meios:

6.4.5.1. Documento oficial;

6.4.5.2. Sistema informatizado de registro e acompanhamento de demandas;

6.4.5.3. Correspondência eletrônica (e-mail);

6.4.5.4. Outros meios formalmente definidos pela CONTRATANTE.

6.4.6. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as normas de segurança da informação aplicáveis à contratação.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1. A avaliação da execução contratual será realizada mediante os seguintes instrumentos, observadas suas respectivas finalidades:

7.1.1.1.Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA), destinado à aferição dos indicadores técnicos e objetivos de desempenho, dos níveis de serviço e dos respectivos ajustes financeiros;

7.1.1.2.Anexo I-D – Instrumento de Avaliação das Unidades Requisitantes, destinado à avaliação da qualidade dos serviços pelas unidades participantes, cujo resultado será consolidado na forma estabelecida no Anexo C; e

7.1.1.3.Anexo I-F – Avaliação da Qualidade da Execução dos Serviços de Outsourcing de Impressão, destinado à avaliação mensal realizada pelo Fiscal do Contrato quanto aos aspectos

qualitativos e contratuais não aferidos pelos indicadores técnicos do SLA, com definição do correspondente percentual de liberação.

7.1.2. Os indicadores técnicos e objetivos serão aferidos de acordo com os critérios, parâmetros, metas, pesos, fórmulas e demais condições estabelecidos no Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA).

7.1.3. A avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato por meio do Anexo I-F terá caráter complementar à aferição do SLA e não deverá reproduzir a avaliação dos indicadores técnicos e objetivos nele previstos.

7.1.4. Uma mesma ocorrência não poderá produzir dupla repercussão financeira quando considerada, pelo mesmo fato e fundamento, no Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA) e no Anexo I-F – Avaliação da Qualidade da Execução dos Serviços de Outsourcing de Impressão.

7.1.5. Os efeitos financeiros decorrentes do **Anexo I-C** e do **Anexo I-F** serão apurados de forma sequencial, observando-se a seguinte ordem:

7.1.5.1. apuração do valor bruto da medição;

7.1.5.2. aplicação dos ajustes financeiros decorrentes do **Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA)**, obtendo-se o valor ajustado da medição; e

7.1.5.3. aplicação, sobre o valor ajustado da medição, do percentual de liberação resultante do **Anexo I-F – Avaliação da Qualidade da Execução dos Serviços de Outsourcing de Impressão**.

7.1.5.4. O valor final devido será apurado mediante a seguinte fórmula:

Valor Final Devido = (Valor Bruto da Medição – Ajustes Financeiros do SLA) × Percentual de Liberação do Anexo I-F

7.1.6. A aplicação dos ajustes financeiros e dos percentuais de liberação previstos nos **Anexos I-C e I-F** não se confunde com a aplicação de sanções administrativas, as quais observarão as disposições contratuais e o procedimento legalmente aplicável.

7.1.7. Da Medição dos Serviços de Impressão

7.1.7.1. Os serviços serão medidos mensalmente, considerando:

7.1.7.1.1. a quantidade de impressões efetivamente realizadas no período;

7.1.7.1.2. os resultados apurados no **Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA)**;

7.1.7.1.3. o percentual de liberação apurado no **Anexo I-F – Avaliação da Qualidade da Execução dos Serviços de Outsourcing de Impressão**; e

7.1.7.1.4. os demais critérios de medição previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

7.1.7.2. A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo trimestralmente, avaliação técnica dos equipamentos, apresentando o respectivo relatório à fiscalização.

7.1.8. Da Utilização do Software para Fins de Medição

7.1.8.1. A contabilização das impressões para fins de medição dos serviços será realizada por meio do software de gerenciamento e bilhetagem disponibilizado pela CONTRATADA.

7.1.8.2. O sistema deverá possibilitar:

7.1.8.2.1. a contabilização das impressões por equipamento; e

7.1.8.2.2. o confronto entre os relatórios gerados pelo sistema e os contadores físicos dos equipamentos.

7.1.9. Da Apresentação das Medições

7.1.9.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, à CONTRATANTE:

7.1.9.1.1. relatório de produção de impressões;

7.1.9.1.2. relatório de atendimento técnico realizado no período;

7.1.9.1.3. relatório necessário à aferição dos níveis de serviço estabelecidos no SLA; e

7.1.9.1.4. demais documentos e registros previstos neste Termo de Referência e seus anexos necessários à conferência da medição.

7.1.9.2. As medições mensais deverão ser apresentadas até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

7.1.9.3. A CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da documentação completa, para aprovar a medição apresentada ou recusá-la, mediante justificativa formal.

7.1.9.4. Em caso de recusa da medição, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para realizar as correções necessárias e reapresentar a documentação.

7.2. Do Recebimento

7.2.1. Os serviços prestados no respectivo período de referência serão recebidos provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante **Anexo I-H – Termo de Recebimento Provisório**, após a apresentação da documentação prevista no item 7.1.9 e a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.2. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais tecnicamente habilitados, acompanhados dos responsáveis pela execução, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e identificar eventuais ajustes, retoques ou revisões finais necessárias.

7.2.3. Para fins de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará os resultados das avaliações da execução do objeto e, quando couber, a análise do desempenho e da qualidade dos serviços, conforme os indicadores previstos, podendo resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos, os quais serão registrados em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.4. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou dos materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar medições enquanto houver pendências a serem sanadas.

7.2.5. O recebimento provisório ficará condicionado, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções técnicas exigíveis.

7.2.6. No prazo estabelecido para o recebimento provisório, o fiscal ou a equipe de fiscalização elaborará Relatório Circunstanciado, em consonância com suas atribuições, encaminhando-o ao gestor do contrato.

7.2.7. Quando a fiscalização for exercida por servidor único, o relatório deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca da execução contratual, abrangendo a fiscalização técnica e administrativa, bem como os documentos considerados necessários.

7.2.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da

CONTRATANTE, às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.9.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e da quantidade, mediante Termo de Recebimento Definitivo.

7.2.10. Para fins de recebimento definitivo, o **Fiscal de Contrato**:

a) analisará os relatórios e toda a documentação apresentada pela empresa contratada;

b) indicará eventuais irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, apontando as cláusulas contratuais pertinentes e solicitando, por escrito, as correções necessárias à CONTRATADA;

c) emitirá Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, com base nos relatórios e documentos apresentados;

d) concluirá a aferição dos indicadores previstos no **Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA)**, incluindo a consolidação das avaliações das unidades requisitantes previstas no **Anexo I-D – Instrumento de Avaliação das Unidades Requisitantes**;

e) comunicará à CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, após a conclusão da aferição do SLA e a definição do valor efetivamente devido, considerando eventuais ajustes decorrentes dos resultados apurados.

7.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Da Liquidação

7.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento equivalente apresenta:

7.3.1.1. Data de emissão;

7.3.1.2. Dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.1.3. Descrição do objeto;

7.3.1.4. Valor unitário e total, conforme Termo de Contrato ou Nota de Empenho;

7.3.1.5. Eventual destaque de retenções tributárias;

7.3.1.6. Número do processo, Nota de Empenho e Termo de Contrato.

7.3.2. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até a regularização da pendência, reiniciando-se o prazo após a devida comprovação, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.4. Do Prazo de Pagamento

7.4.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante realização do serviço, entrega dos documentos discriminados no edital e atestado de recebimento e aprovação pela Unidade Requisitante.

7.4.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira imposta por penalidade ou inadimplência.

7.4.3. Caso ocorram providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir do seu efetivo cumprimento.

7.4.4. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is)/fatura, cópia da Nota de Empenho, ISSQN recolhido, quando aplicável, e observados os descontos decorrentes de débitos ou multas eventualmente existentes.

7.4.5. Notas de retificação ou suplementares, quando cabíveis, deverão acompanhar a documentação apresentada para pagamento.

7.5. Da Forma de Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A, em nome do Credor, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no Diário Oficial da Cidade em 23 de janeiro de 2010.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**, em razão da natureza integrada da solução contratada, devendo a proposta contemplar a disponibilização dos equipamentos, a prestação dos serviços de instalação, gerenciamento, monitoramento, manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças, componentes, suprimentos e demais insumos necessários à plena execução do objeto.

8.2. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

8.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução de serviços compatíveis com o objeto.

8.2.1.1. Para fins da comprovação de que trata o item 8.2.1, considera-se parcela de maior relevância técnica e valor significativo o serviço de locação e manutenção de equipamentos de impressão/multifuncionais, devendo o(s) atestado(s) comprovar a operacionalização de, no mínimo, 209 equipamentos simultaneamente em rede.

8.3. A proponente vencedora deverá apresentar seus valores unitários, mensal anual e global e encaminhar Proposta conforme modelo juntado no **Anexo II – Modelo Padrão de Proposta Comercial.**

8.4. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo do equipamento

8.4.1. A(s) empresa(s), quando convocada(s), deverá (ão) apresentar Prospecto Técnico e/ou Catálogo do equipamento contendo todas as especificações técnicas do item ofertado, para análise e conferência, em conformidade com as especificações exigidas pelo edital.

8.4.2. Caso não seja possível verificar todas as especificações técnicas do equipamento através do catálogo ou prospecto, a Unidade Requisitante poderá solicitar que seja feita uma demonstração do equipamento, a qual deverá ser viabilizada pelo licitante da proposta classificada e convocada, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da solicitação.

8.4.2.1. A demonstração poderá ser feita viabilizada por vídeo chamada.

8.4.2.2. Caso não seja possível realizar a demonstração, o licitante deverá esclarecer, por escrito, os questionamentos da unidade técnica sobre as funcionalidades/características do equipamento, no mesmo prazo assinalado.

8.5. Das amostras e da comprovação ambiental

8.5.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos insumos consumíveis ofertados, para avaliação técnica das Unidades Requisitantes, observadas as seguintes quantidades mínimas:

Item	Quantidade da amostra
Papel sulfite A3	01 (uma) resma de 500 folhas
Papel sulfite A4	01 (uma) resma de 500 folhas
Etiqueta térmica	01 (um) rolo
Pulseira de identificação adulto	01 (um) rolo ou cartela na embalagem original
Pulseira de identificação infantil/neonatal	01 (um) rolo ou cartela na embalagem original
Cartão PVC pré-impresso	02 (duas) unidades
Bobina de papel térmico	01 (uma) unidade
Ribbon tipo cera externo	01 (uma) unidade
Ribbon de resina (monocromático/preto)	01 (uma) unidade

8.5.2. As amostras deverão ser apresentadas em suas embalagens originais, devidamente identificadas, permitindo a verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5.3. A avaliação técnica das amostras terá por objetivo verificar a compatibilidade, qualidade, desempenho, acabamento, acondicionamento e demais requisitos previstos nas especificações técnicas dos materiais de consumo.

8.5.4. A não apresentação das amostras, a apresentação fora do prazo estabelecido ou a reprovação das amostras por desconformidade com as especificações técnicas ensejará a desclassificação da proposta.

8.5.5. Para os itens papel sulfite A3 e papel sulfite A4, a licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, certificado ou documento emitido por entidade competente que comprove que a madeira utilizada em sua fabricação é proveniente de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, em atendimento à Lei Municipal nº 15.464, de 11 de outubro de 2011.

8.5.6. Justificativa para exigência de amostra do Cartão PVC Pré-impresso

A exigência de apresentação de amostra do cartão PVC pré-impresso justifica-se pela necessidade de verificação prévia da conformidade do material ofertado com as especificações técnicas estabelecidas para a contratação, especialmente em razão de sua utilização como instrumento de identificação dos pacientes atendidos pelo HSPM.

A avaliação da amostra permitirá à unidade requisitante, verificar aspectos que não podem ser adequadamente aferidos apenas por meio de catálogos, prospectos ou declarações do fabricante, tais como a qualidade do acabamento, a fidelidade da pré-impressão, a resistência física do material, a conformidade dimensional, a compatibilidade com a tecnologia de impressão ofertada e a aderência ao layout institucional estabelecido pelo HSPM.

A medida também visa assegurar a compatibilidade do cartão com a impressora de cartões PVC que compõe a solução contratada, permitindo a validação das condições de impressão,

legibilidade das informações, durabilidade do produto e adequação do resultado final às necessidades operacionais da instituição. A realização dessa verificação prévia reduz significativamente o risco de fornecimento de materiais incompatíveis, inadequados ou de qualidade inferior, evitando impactos na implantação da solução e prejuízos à continuidade dos serviços.

9. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

9.1. Fica vedada a participação de empresas em consórcio na presente licitação, considerando que o objeto a ser contratado apresenta baixa complexidade, bem como a existência de empresas no mercado plenamente aptas à prestação integral dos serviços.

9.2. Trata-se de serviço comum, amplamente ofertado no mercado.

9.3. O cumprimento dos requisitos estabelecidos no edital não depende da atuação conjunta de diversas empresas, podendo ser plenamente atendido por um único fornecedor.

9.4. A vedação à participação de consórcios não acarretará prejuízo à competitividade do procedimento licitatório, uma vez que o objeto não envolve elevada complexidade técnica ou vulto significativo que impeça empresas individualmente consideradas de atender às exigências editalícias.

9.5. A natureza do objeto licitado exige integração total entre os serviços, o que torna inviável, ou ao menos excessivamente arriscada, a divisão de responsabilidades entre empresas consorciadas, uma vez que tal fragmentação pode comprometer a funcionalidade dos equipamentos, a operação logística e a gestão do contrato.

9.6. É prática recorrente da Administração Pública autorizar a participação de empresas em consórcio apenas quando as dimensões, a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas assim o exigem. No presente caso, não se verifica hipótese em que a vedação comprometa a competitividade ou a economicidade do certame, haja vista a existência de empresas capazes de executar o objeto de forma isolada.

9.7. A eventual permissão à participação de consórcios poderia resultar na fragmentação indevida do objeto, com a atribuição de partes distintas do serviço a diferentes empresas consorciadas, dificultando a coordenação, a responsabilização e a execução contratual.

9.8. Sob o aspecto jurídico, o artigo 15 da Lei nº 14.133/2021 autoriza a Administração Pública a restringir ou vedar a participação de consórcios em licitações, desde que fundamentada em critérios técnicos e administrativos, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público. No caso de soluções tecnológicas integradas e operação logística associada, a vedação mostra-se especialmente justificável, por assegurar que a responsabilidade pela execução contratual recaia sobre um único fornecedor, facilitando a fiscalização, a resolução de problemas e a gestão do contrato.

9.9. A contratação de um único fornecedor elimina a multiplicidade de focos de responsabilidade, centraliza o controle e reduz os riscos de conflitos, especialmente de natureza técnica, entre consorciados, promovendo maior eficiência, confiabilidade e proteção ao interesse público.

10 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado será obtido através de pesquisa de preço elaborada pelo Serviço de Compras, que constará do processo administrativo.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes da contratação constarão da reserva orçamentária, que será juntada ao processo administrativo.

11.1.1 Plano Plurianual 2026-2029, Programa 4016, Ação 2507", conforme a Informação HSPM/DICOFIN nº168535481.

ANEXOS

· **Anexo I-A** – Especificação Técnica

· **Anexo I-B** – Layout do Cartão de Consulta em PVC

· **Anexo I-C** – Acordo de Nível de Serviço (SLA)

· **Anexo I-D** – Instrumento de Avaliação das Unidades Requisitantes

· **Anexo I-E** – Instruções para Preenchimento do Instrumento de Avaliação das Unidades Requisitantes

· **Anexo I-F** – Avaliação da Qualidade da Execução dos Serviços de Outsourcing de Impressão

· **Anexo I-G** – Modelo de Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso

· **Anexo I-H** – Termo de Recebimento Provisório

ANEXO I-A - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Este Anexo complementa e detalha o item 4.1 – Especificação Técnica do Termo de Referência, razão pela qual mantém a numeração correspondente àquele item, e estabelece as especificações técnicas mínimas dos equipamentos, materiais de consumo, software de gerenciamento e bilhetagem e demais componentes que integram a solução de outsourcing de impressão objeto da contratação.

4.1. Introdução

4.1.1. As especificações constantes deste Anexo definem os requisitos técnicos mínimos, características operacionais, critérios de compatibilidade, funcionalidades, quantitativos e demais condições aplicáveis aos equipamentos, softwares, materiais de consumo, suprimentos e serviços que compõem a solução de outsourcing de impressão objeto da contratação.

4.1.1.2. Os requisitos aqui estabelecidos constituem condições mínimas obrigatórias para a participação no certame e para a execução contratual, devendo ser integralmente atendidos pela licitante vencedora, sem prejuízo da oferta de características ou funcionalidades superiores, desde que compatíveis com a solução pretendida e sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.1.1.3. A solução compreende a disponibilização dos equipamentos, o fornecimento dos materiais de consumo e suprimentos, os serviços de instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualização tecnológica, software de bilhetagem e gerenciamento, bem como todos os demais componentes necessários à plena operacionalidade da solução durante toda a vigência contratual.

4.1.1.4. Os quantitativos apresentados neste Anexo representam a demanda estimada da CONTRATANTE e servirão de base para formulação das propostas, execução contratual, medição dos serviços e gestão da solução contratada.

4.1.1.5. As especificações técnicas foram definidas considerando as necessidades operacionais do Hospital do Servidor Público Municipal – HSPM, observando os princípios da eficiência, economicidade, competitividade, padronização, continuidade dos serviços e atendimento ao interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.1.6. Os equipamentos, softwares, materiais de consumo, suprimentos e demais componentes fornecidos deverão ser compatíveis entre si, atender às especificações estabelecidas neste Anexo e permanecer adequados às necessidades da CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.

4.1.1.7. Eventuais referências a padrões tecnológicos, protocolos, formatos, especificações ou características operacionais destinam-se exclusivamente à definição dos requisitos mínimos de desempenho e compatibilidade da solução, não implicando direcionamento a fabricante, marca ou modelo específico.

4.1.1.8. A solução de outsourcing de impressão compreenderá os equipamentos, materiais de consumo, suprimentos, software de gerenciamento e bilhetagem e demais componentes necessários à sua plena operacionalidade, cujas especificações técnicas mínimas, características, funcionalidades, requisitos de compatibilidade e quantitativos encontram-se estabelecidos neste Anexo.

4.1.2. Requisitos técnicos da solução

4.1.2.1. Requisitos comuns aos equipamentos

4.1.2.1.1. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, sem vícios ou defeitos que comprometam sua utilização, compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e aptos ao atendimento integral dos níveis de serviço (SLA) contratados.

4.1.2.1.2. Os modelos disponibilizados deverão pertencer à linha atual de comercialização ou fabricação do fabricante, não podendo se encontrar descontinuados na data de sua instalação.

4.1.2.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os drivers, softwares de instalação e demais utilitários necessários à instalação, configuração e adequada operação dos equipamentos, quando aplicável.

4.1.2.1.4. Os equipamentos deverão permitir configuração e administração por meio de rede, interface web ou ferramenta equivalente disponibilizada pelo fabricante, quando aplicável à respectiva categoria.

4.1.2.1.5. Os equipamentos deverão ser compatíveis com a solução de gerenciamento e bilhetagem prevista no item 4.1.2.6, quando aplicável.

4.1.2.1.6. Função de impressão multipáginas;

4.1.2.1.7. Os equipamentos deverão possuir interface USB para comunicação e/ou impressão, quando aplicável à respectiva categoria.

4.1.2.1.8. Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais utilizados no ambiente tecnológico da CONTRATANTE, incluindo, no mínimo: Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016, Mac OS X v10.5 ou posterior e Linux, em versões de 32 bits e 64 bits, quando aplicável, devendo a CONTRATADA disponibilizar os respectivos drivers necessários à instalação e ao funcionamento dos equipamentos.

4.1.2.1.9. Os equipamentos deverão possuir tensão de alimentação compatível com a infraestrutura elétrica dos respectivos locais de instalação, admitindo-se equipamentos com alimentação nominal em **127 V, bivolt ou com faixa universal de tensão que contemple 127 V**, e deverão ser fornecidos com **cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1,5 m.**

4.1.2.1.10. Todos os equipamentos deverão ser acompanhados de manual técnico em português, em formato físico ou eletrônico, contendo as informações necessárias à sua instalação, configuração, operação e utilização.

4.1.2.2. Requisitos específicos das multifuncionais

4.1.2.2.1. Todos os componentes necessários à execução das funcionalidades e soluções embarcadas previstas neste Anexo deverão ser fornecidos devidamente integrados aos equipamentos, quando aplicável, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.1.2.2.2. As multifuncionais com solução embarcada deverão possibilitar a restrição da funcionalidade de cópia, de acordo com os perfis e permissões definidos pela CONTRATANTE.

4.1.2.2.3. As multifuncionais deverão possuir painel de controle com visor do tipo touchscreen e interface de operação em português.

4.1.2.2.4. Quando a arquitetura da solução exigir funcionalidades ou aplicações embarcadas, caberá à CONTRATADA realizar sua implantação, distribuição, configuração e atualização

em todas as multifuncionais abrangidas pela solução, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.1.2.3. Captura e digitalização

4.1.2.3.1. Os requisitos estabelecidos neste item aplicam-se exclusivamente aos equipamentos multifuncionais.

4.1.2.3.2. A solução deverá disponibilizar recursos para automatização e configuração de fluxos de trabalho de digitalização, permitindo a utilização das funcionalidades por meio do painel dos equipamentos multifuncionais.

4.1.2.3.3. No momento da digitalização, deverá ser possível inserir e editar, por meio do painel do equipamento, informações associadas ao documento digitalizado, inclusive o nome do arquivo e metadados necessários à sua identificação e indexação.

4.1.2.3.4. A solução deverá permitir o reconhecimento óptico de caracteres (OCR) nos arquivos digitalizados.

4.1.2.3.5. A solução deverá possibilitar a customização dos menus e das funcionalidades disponibilizadas no painel do equipamento, de acordo com os fluxos de trabalho definidos pela CONTRATANTE.

4.1.2.3.6. A solução deverá permitir a criação, configuração e utilização de fluxos e tarefas de digitalização.

4.1.2.3.7. Os equipamentos deverão permitir digitalização frente e verso (duplex), de forma automática.

4.1.2.3.8. A solução deverá permitir a seleção da orientação do documento digitalizado, contemplando, no mínimo, borda superior para cima e borda superior para a esquerda.

4.1.2.3.9. A digitalização deverá permitir, no mínimo, a geração de arquivos nos formatos PDF, TIFF e JPEG.

4.1.2.3.10. A solução deverá permitir ajuste de densidade da digitalização, contemplando, no mínimo, as opções automático, normal, clarear e escurecer.

4.1.2.3.11. A resolução de digitalização deverá ser de, no mínimo, 600 x 600 DPI.

4.1.2.3.12. A solução deverá permitir digitalização colorida, em tons de cinza e em preto e branco.

4.1.2.3.13. A solução deverá permitir digitalização contínua para geração de documentos multipáginas em um único arquivo.

4.1.2.3.14. A solução deverá permitir a autenticação de usuários integrada ao ambiente de rede da CONTRATANTE, possibilitando a aplicação de permissões e restrições de acesso por usuário, grupo ou perfil.

4.1.2.3.15. A solução deverá possibilitar a validação básica de campos de texto e numéricos utilizados nos fluxos de digitalização, quando aplicável.

4.1.2.3.16. A solução deverá apresentar confirmação da conclusão do processo de digitalização, mediante mensagem em tela, registro eletrônico ou mecanismo equivalente.

4.1.2.3.17. A solução deverá possibilitar o envio dos arquivos resultantes da digitalização aos destinos definidos pela CONTRATANTE, permitindo sua indexação por meio de metadados.

4.1.2.4. Requisitos específicos dos equipamentos

4.1.2.4.1. Impressora Monocromática

a) Tecnologia de impressão: laser monocromática;

b) Velocidade de impressão: 15 páginas por minuto (ppm) ou superior, em formato A4 ou carta;

c) Ciclo mensal: 10.000 páginas/mês, no mínimo;

d) Resolução de impressão: 600 x 600 DPI ou superior;

e) Suporte aos protocolos de rede TCP/IP IPv4 e IPv6, no mínimo;

f) Tipos de mídias suportadas, no mínimo: papel, envelope e etiqueta;

g) Formatos suportados, no mínimo: A4, carta, ofício e executivo;

h) Bandeja de entrada com capacidade mínima de 150 folhas e bandeja de saída com capacidade mínima de 100 folhas;

i) Interface de rede Ethernet com velocidade mínima de 10/100 Mbps (RJ-45).

Destinação: equipamento destinado aos consultórios médicos e salas de procedimentos.

4.1.2.4.2. Impressora Multifuncional Monocromática A4

a) Tecnologia de impressão: laser monocromática;

b) Velocidade de impressão: 15 páginas por minuto (ppm) ou superior, em formato A4 ou carta;

c) Ciclo mensal: 10.000 páginas/mês, no mínimo;

d) Resolução de impressão: 600 x 600 DPI ou superior;

e) Suporte aos protocolos de rede TCP/IP IPv4 e IPv6, no mínimo;

f) Tipos de mídias suportadas, no mínimo: papel, envelope e etiqueta;

g) Formatos suportados, no mínimo: A4, carta, ofício e executivo;

h) Impressão frente e verso (duplex);

i) Bandeja de entrada com capacidade mínima de 250 folhas;

j) Interface de rede Ethernet com velocidade mínima de 10/100 Mbps (RJ-45);

k) Scanner do tipo mesa, com alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 20 folhas;

l) Capacidade para digitalização de originais nos formatos A5, carta e ofício, no mínimo;

m) Possibilitar o envio dos arquivos digitalizados, no mínimo, para servidor FTP, e-mail e pasta de rede;

n) Função de cópia por meio do scanner de mesa **e do alimentador automático de documentos (ADF)**;

o) Permitir a realização de múltiplas cópias do mesmo documento, com seleção da quantidade de reproduções;

p) Permitir cópias de originais frente e verso (duplex), de forma automática e sem necessidade de inversão manual pelo usuário;

q) Permitir **a realização de cópias de originais** nos formatos A4, carta e ofício, no mínimo.

Destinação: equipamento destinado aos Departamentos e Seções Administrativas.

4.1.2.4.3. Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Grande Porte

a) Tecnologia de impressão: laser monocromática;

b) Velocidade de impressão: 50 páginas por minuto (ppm) ou superior, em formato A4 ou carta;

c) Ciclo mensal: 100.000 páginas/mês, no mínimo;

d) Resolução de impressão: 1200 x 1200 DPI ou superior;

e) Suporte aos protocolos de rede TCP/IP IPv4 e IPv6, no mínimo;

f) Tipos de mídias suportadas, no mínimo: papel, envelope e etiqueta;

g) Formatos suportados, no mínimo: A4, carta, ofício e executivo;

h) Impressão automática frente e verso (duplex);

i) Bandeja de entrada com capacidade mínima de 500 folhas;

j) Interface de rede Ethernet com velocidade mínima de 10/100 Mbps (RJ-45);

k) Scanner do tipo mesa, com alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade mínima de 50 folhas;

l) Capacidade para digitalização de originais nos formatos A5, carta e ofício, no mínimo;

m) Possibilitar o envio dos arquivos digitalizados, no mínimo, para servidor FTP, e-mail e pasta de rede;

n) Função de cópia por meio do scanner de mesa e do alimentador automático de documentos (ADF);

o) Permitir a realização de múltiplas cópias do mesmo documento, com seleção da quantidade de reproduções;

p) Permitir cópias de originais frente e verso (duplex), de forma automática e sem necessidade de inversão manual pelo usuário;

q) Permitir a realização de cópias de originais nos formatos A4, carta e ofício, no mínimo.

Destinação: equipamento destinado ao Guichê do Laboratório de Distribuição de Exames, Pronto-Socorro Adulto e Infantil e áreas administrativas.

4.1.2.4.4. Impressora Colorida A4

a) Tecnologia de impressão: laser colorida;

b) Velocidade de impressão: 40 páginas por minuto (ppm) ou superior, em formato A4 ou carta;

c) Ciclo mensal: 10.000 páginas/mês, no mínimo;

d) Resolução de impressão: 600 x 600 DPI ou superior;

e) Suporte aos protocolos de rede TCP/IP IPv4 e IPv6, no mínimo;

f) Tipos de mídias suportadas, no mínimo: papel, envelope e etiqueta;

g) Formatos suportados, no mínimo: A4, carta, ofício e executivo;

h) Impressão automática frente e verso (duplex);

i) Bandeja de entrada com capacidade mínima de 500 folhas;

j) Interface de rede Ethernet com velocidade mínima de 10/100 Mbps (RJ-45).

Destinação: equipamento destinado ao Setor de Organização e Método, e à impressão de exames clínicos de imagem, incluindo Endoscopia, Oftalmologia e Ultrassom/Ginecologia.

4.1.2.4.5. Impressora Colorida A3

a) Tecnologia de impressão: laser colorida;

b) Velocidade de impressão: 30 páginas por minuto (ppm) ou superior, em formato A3;

c) Ciclo mensal: 10.000 páginas/mês, no mínimo;

d) Resolução de impressão: 600 x 600 DPI ou superior;

e) Suporte aos protocolos de rede TCP/IP IPv4 e IPv6, no mínimo;

f) Tipos de mídias suportadas, no mínimo: papel, envelope e etiqueta;

g) Formatos suportados, no mínimo: A3, A4, carta, ofício e executivo;

h) Impressão automática frente e verso (duplex);

i) Bandeja de entrada com capacidade mínima de 150 folhas e bandeja de saída com capacidade mínima de 100 folhas;

j) Interface de rede Ethernet com velocidade mínima de 10/100 Mbps (RJ-45).

Destinação: equipamento destinado ao Departamento de Engenharia e Manutenção (DEM) e à Assessoria de Comunicação.

4.1.2.4.6. Impressora por Transferência Térmica ou Térmica Direta

a) Método de impressão: transferência térmica ou térmica direta;

b) Resolução: 203 DPI, no mínimo;

c) Largura de impressão: 104 mm, no mínimo;

d) Comprimento de impressão: até 991 mm, no mínimo;

e) Velocidade de impressão: 127 mm/s, no mínimo;

f) Programação: ZPL ou ZPLII;

g) Suporte a fontes alfanuméricas do tipo bitmap, contemplando, no mínimo, 16 fontes;

h) Suporte, no mínimo, às seguintes simbologias de códigos de barras: Código 11, Código 39, Código 93, Código 128, Codabar, Intercalado 2 de 5, Padrão 2 de 5 e Industrial 2 de 5;

i) Tensão de alimentação: universal, de 90 a 264 VAC, 48 a 63 Hz;

j) Memória padrão: 8 MB RAM, sendo, no mínimo, 4 MB disponíveis para o usuário;

k) Processador: arquitetura RISC de 32 bits ou superior;

l) Interface de rede Ethernet (RJ-45), no mínimo;

Destinação: equipamento destinado aos guichês de Atendimento.

4.1.2.4.7. Impressora de Cartão de Consulta em PVC Pré-impresso

a) Tecnologia de impressão: sublimação direta no cartão e/ou termotransferência em resina;

b) Impressão em um único lado do cartão, de margem a margem, no mínimo;

c) Resolução de impressão: 300 ppp (11,8 pontos/mm), no mínimo;

d) Capacidade de reprodução de até 16 milhões de cores;

e) Velocidade de impressão colorida (YMCKO): 120 cartões/hora, no mínimo;

f) Velocidade de impressão monocromática: 400 cartões/hora, no mínimo;

g) Painel com indicadores luminosos (LEDs) para sinalização do status da impressora;

h) Disponibilizar indicações ou notificações de status do equipamento, contemplando, no mínimo, alertas de limpeza, nível baixo ou término da fita e ausência ou necessidade de reposição de cartões;

i) Alimentação de cartões manual ou automática;

j) Alimentador com capacidade mínima de 50 cartões, considerando cartões com espessura de 0,76 mm (30 mil);

k) Bandeja de saída (hopper) com capacidade mínima de 20 cartões, considerando cartões com espessura de 0,76 mm (30 mil);

l) Compatibilidade com cartões com espessura de 0,25 mm a 0,76 mm (10 a 30 mil), com mecanismo de ajuste para adequação à espessura do cartão.

Destinação: equipamento destinado à Seção de Matrícula.

4.1.2.4.8. Impressora de Pulseiras Hospitalares

a) Velocidade de impressão: 7 polegadas por segundo (ips), no mínimo;

b) Suporte a mídia sanfonada e em rolo;

c) Método de impressão: térmica direta;

d) Resolução de impressão: 203 DPI, no mínimo;

e) Largura de impressão: até 60 mm;

f) Interface de rede Ethernet (RJ-45);

g) Impressão de caracteres, códigos de barras e imagens;

h) Suporte, no mínimo, às seguintes simbologias de códigos de barras 1D: CODE128, EAN128, ITF, CODE39, CODE93, EAN13, EAN13+2, EAN13+5, EAN8, EAN8+2, EAN8+5, CODABAR, POSTNET, UPC-A, UPC-A+2, UPC-A+5, UPC-E, UPC-E+2, UPC-E+5, CPOST, MSI, MSIC, PLESSEY, ITF14 e EAN14; e código de barras 2D: QR Code;

i) Compatibilidade com pulseira térmica direta e rolo térmico de etiquetas;

j) Compatibilidade com mídias com largura de 20 mm a 60 mm;

k) Compatibilidade com rolos com diâmetro de 25 mm a 100 mm.

Destinação: equipamento destinado à Seção de Admissão e Alta e Unidades de Internação**.**

4.1.2.4.9. Impressora Térmica de Filipeta de Agendamento

a) Método de impressão: transferência térmica ou térmica direta;

b) Resolução de impressão: 203 DPI, no mínimo;

c) Largura de impressão: 104 mm, no mínimo;

d) Comprimento de impressão: até 991 mm, no mínimo;

e) Velocidade de impressão: 127 mm/s, no mínimo;

f) Programação: ZPL ou ZPLII;

g) Suporte a fontes alfanuméricas do tipo bitmap, contemplando, no mínimo, 16 fontes;

h) Suporte, no mínimo, às seguintes simbologias de códigos de barras: Código 11, Código 39, Código 93, Código 128, Codabar, Intercalado 2 de 5, Padrão 2 de 5 e Industrial 2 de 5;

i) Tensão de alimentação: universal, de 90 a 264 VAC, 48 a 63 Hz;

j) Memória padrão: 8 MB RAM, sendo, no mínimo, 4 MB disponíveis para o usuário;

k) Processador: arquitetura RISC de 32 bits ou superior;

l) Interface de rede Ethernet (RJ-45), no mínimo;

m) Etiquetas: diâmetro do rolo de até 127 mm;

n) Etiquetas: diâmetro do tubete de 25,4 mm ou 38 mm;

o) Etiquetas: largura de 25,4 mm a 114 mm.

Destinação: equipamento destinado à impressão térmica de filipetas de agendamento para utilização nos guichês

4.1.2.5. Requisitos dos materiais de consumo

4.1.2.5.1. Papel Sulfite Formato A3

a) Papel sulfite para cópias e impressões a jato de tinta e laser, formato A3;

b) Dimensões: 297 mm x 420 mm, admitidas tolerâncias de -1 mm e +2 mm;

c) Gramatura: 75 g/m², admitida tolerância de ± 4%;

d) Cor: branca;

e) O papel deverá apresentar superfície e massa homogêneas, fibras longitudinais e espessura uniforme, com características adequadas aos processos de cópia e impressão a jato de tinta e laser;

f) O papel deverá possuir certificação que comprove que a madeira utilizada em sua fabricação é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, em conformidade com a Lei Municipal nº 15.464, de 11 de outubro de 2011;

g) **Apresentação:** resma ou pacote contendo 500 (quinhentas) folhas;

h) **Acondicionamento:** as resmas ou pacotes deverão ser acondicionados em caixas de papelão contendo até 10 (dez) unidades, devendo constar na embalagem a quantidade e/ou o peso líquido, bem como as demais informações exigidas pela legislação vigente.

4.1.2.5.2. Papel Sulfite Formato A4

a) Papel sulfite para cópias e impressões a jato de tinta e laser, formato A4;

b) Dimensões: 297 mm x 210 mm, admitidas tolerâncias de -1 mm e +2 mm;

c) Gramatura: 75 g/m², admitida tolerância de ± 4%;

d) Cor: branca;

e) O papel deverá apresentar superfície e massa homogêneas, fibras longitudinais e espessura uniforme, com características adequadas aos processos de cópia e impressão a jato de tinta e laser;

f) O papel deverá possuir certificação que comprove que a madeira utilizada em sua fabricação é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, em conformidade com a Lei Municipal nº 15.464, de 11 de outubro de 2011;

g) **Apresentação:** resma ou pacote contendo 500 (quinhentas) folhas;

h) **Acondicionamento:** as resmas ou pacotes deverão ser acondicionados em caixas de papelão contendo até 10 (dez) unidades, devendo constar na embalagem a quantidade e/ou o peso líquido, bem como as demais informações exigidas pela legislação vigente.

4.1.2.5.3. Etiqueta Térmica

a) Etiqueta autoadesiva, sem impressão, na cor branca;

b) **Apresentação:** em rolo;

c) Dimensões da etiqueta: 75 mm x 25 mm;

d) Papel tipo couché, meio brilho, adequado à impressão térmica;

e) Gramatura do papel: 85 g/m², admitida tolerância de ± 5 g/m²;

f) Espessura do papel: 0,076 mm, admitida tolerância de ± 0,005 mm;

g) O adesivo deverá estar distribuído uniformemente por toda a extensão da etiqueta e apresentar aderência em superfícies lisas de plástico rígido à base de PVC;

h) Adesivo acrílico sensível à pressão, permanente e à base de água;

i) Adesão ao metal: 900 gf/25 mm, no mínimo;

j)Gramatura do adesivo: 22 g/m², admitida tolerância de ± 2 g/m²;

k) Tack: 700 gf/25 mm, no mínimo.

4.1.2.5.4. Pulseira de Identificação do Paciente – Adulto e Infantil/Neonatal

a) Cor: branca;

b) Dimensões, conforme a aplicação:

Adulto: 25 mm x 270 mm, no mínimo;

Infantil/Neonatal: 25 mm x 160 mm, no mínimo;

c) **Apresentação:** rolo contendo, no mínimo, 190 pulseiras, compatíveis com a impressora fornecida;

d) Lacre: adesivo;

e) Diâmetro interno do tubete: 1 polegada;

f) As pulseiras deverão ser confeccionadas em material flexível, liso, impermeável, lavável, não alergênico e de fácil limpeza;

g) As pulseiras deverão ser resistentes, no mínimo, ao contato com sabão, detergentes, géis, sprays, produtos de limpeza à base de álcool, sangue e outros líquidos corporais;

h) As pulseiras deverão permitir sua higienização sem comprometimento de suas características de identificação e utilização;

i) As pulseiras deverão permitir adequada colocação no paciente, mediante seleção do tamanho ou ajuste ao comprimento;

j) As pulseiras não deverão apresentar características que favoreçam seu enroscamento em roupas, equipamentos ou dispositivos utilizados pelo paciente, inclusive acessos venosos;

k) As pulseiras não deverão apresentar cantos, contornos ou bordas afiadas que possam causar irritação ou fricção da pele;

l) As pulseiras deverão atender às recomendações aplicáveis do Ministério da Saúde, no âmbito do Programa Nacional de Segurança do Paciente, constantes do **Anexo 02 – Protocolo de Identificação do Paciente, ANVISA, 2013**.

4.1.2.5.5. Cartão de PVC Pré-impresso

a) Material: PVC, com superfície lisa e uniforme, adequada à impressão por sublimação e/ou termotransferência térmica, compatível com a impressora fornecida;

b) O cartão deverá apresentar acabamento uniforme, sem rebarbas, deformações ou outras irregularidades que possam comprometer sua impressão ou utilização;

c) Pré-impressão colorida, na frente e no verso;

d) Dimensões: 86 mm x 55 mm;

e) Espessura: 0,76 mm;

f) O cartão deverá observar integralmente o layout institucional constante do **Anexo I-B – layout do Cartão de Consulta em PVC**, incluindo cores, logomarcas, padrões visuais e demais elementos gráficos nele definidos;

g) O layout institucional do cartão será disponibilizado pela Divisão de Tecnologia da Informação (DITEC), em formato digital editável.

4.1.2.5.6. Bobina de Papel Térmico de 01 Via

a) Papel térmico de 01 (uma) via, apresentado em bobina, para utilização em impressora térmica;

b) O material deverá ser compatível com a impressora térmica fornecida, especialmente com o equipamento destinado à impressão de filipetas de agendamento;

c) Diâmetro interno do tubete: 102 mm

d) Largura: 80 mm;

e) Comprimento: 40 m;

f) O papel deverá ser isento de furos, rasgos ou quaisquer outras irregularidades que possam comprometer sua perfeita utilização.

4.1.2.5.7. Ribbon Tipo Cera Externo

a) Tipo: cera, com enrolamento externo;

b) Comprimento: 74 m;

c) Largura: 110 mm;

d) Diâmetro interno do tubete: 1/2 polegada (12,7 mm);

e) Material-base: poliéster;

f) Espessura: 4,6 µm;

g) Densidade de impressão: O ribbon deverá proporcionar impressão com contraste e legibilidade compatíveis com a tecnologia de impressão térmica por transferência térmica, sem borramentos ou falhas, atendendo às especificações do fabricante da impressora e das etiquetas utilizadas.

h) Temperatura de fusão: 69 °C;

i) Resistência ao calor: 90 °C;

j) O ribbon deverá ser compatível com a impressora térmica fornecida que utilize ribbon tipo cera.

4.1.2.5.8. Ribbon de Resina Monocromático Preto (K)

a)Tipo: ribbon de resina monocromático, na cor preta (K);

b) Aplicação: destinado à impressão monocromática em preto de textos, códigos de barras 1D e 2D, QR Codes e logotipos;

c) Composição: película de PET com revestimento de resina;

d) Durabilidade: alta resistência a riscos e abrasão;

e) Rendimento: de 1.000 impressões por rolo, no mínimo;

f) O ribbon deverá ser compatível com a impressora de cartão PVC e com os cartões fornecidos.

4.1.2.6. Requisitos do Software de bilhetagem e gerenciamento de suprimentos

4.1.2.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer, implantar, oferecer suporte aos usuários e gerir a solução de gerenciamento dos equipamentos, a ser instalada na infraestrutura da CONTRATANTE.

4.1.2.6.2. O sistema deverá ser compatível com todos os equipamentos fornecidos.

4.1.2.6.3. Permitir a definição e utilização de cotas de impressão por usuário, setor e/ou grupo

4.1.2.6.4. Permitir instalação em servidor local ou em nuvem.

4.1.2.6.5. Permitir a gestão do parque de forma proativa, com assistência técnica e manutenção.

4.1.2.6.6. Visualização do status de cada equipamento, individualmente ou por grupos.

4.1.2.6.7. Gerenciamento de suprimentos, com informação em tempo real dos níveis de papel e toner.

4.1.2.6.8. Alertas online, por e-mail ou pop-up (falha do equipamento, falta de suprimentos, necessidade de atenção etc.).

4.1.2.6.9. Registro, consolidação e apresentação gráfica de dados estatísticos de produção.

4.1.2.6.10. Geração automática e agendamento de relatórios, com envio por e-mail.

4.1.2.6.11. Centralização automática de dados de subseções com geração de relatórios integrados.

4.1.2.6.12. Realizar inventário automático dos equipamentos/impressoras instalados.

4.1.2.6.13. Permitir administração de custos por usuários, centros de custos, grupos de impressoras e servidores de impressão.

4.1.2.6.14. Realizar contabilidade e controle de custos de impressões e documentos digitalizados.

4.1.2.6.15. Permitir bilhetagem do total de páginas por impressora, usuário, centro de custo e/ou grupo.

4.1.2.6.16. Permitir bilhetagem offline, sincronizando os dados quando a comunicação for restabelecida.

4.1.2.6.17. Relatórios de bilhetagem por usuário, centro de custo, computadores, filas, impressoras, impacto ambiental, cotas e impressões bloqueadas.

4.1.2.6.18. Possuir interface web (browser).

4.1.2.6.19. Exportação de relatórios nos formatos PDF e CSV, no mínimo, e para planilhas compatíveis com OpenOffice e/ou Excel.

4.1.2.6.20. Possuir base de dados compatível com SQL ou PostgreSQL, ou banco em nuvem em datacenter localizado em território nacional.

4.1.2.6.21. Auditoria de acesso, modificações e rastreabilidade das operações.

4.1.2.6.22. Gerenciar remotamente os equipamentos via rede TCP/IP, permitindo alterações de configuração, checagem de status e níveis de suprimentos.

4.1.2.6.23. Permitir impressão confidencial mediante autenticação do usuário no equipamento.

4.1.2.6.24. Capturar automaticamente os contadores físicos das impressoras.

4.1.2.6.25. Disponibilizar portal web para solicitação de manutenção, suprimentos e acesso a relatórios.

4.1.2.6.26. Disponibilizar ferramenta operacional para monitorar nível de toner, firmware, vida útil de fusores e kits de manutenção.

4.1.2.6.27. Em equipamentos multifuncionais, permitir criação de ícones no painel para acesso ao sistema de bilhetagem.

4.1.2.6.28. Todos os equipamentos deverão possuir contadores físicos internos, independentemente da comunicação em rede, se aplicável.

4.1.2.6.29. Possibilitar o uso de até dois softwares distintos (bilhetagem e monitoramento), se necessário.

4.1.2.6.30. Permitir confronto entre os dados registrados no hardware e os relatórios emitidos pelo sistema.

ANEXO I-B - LAYOUT DO CARTÃO DE CONSULTA EM PVC



ANEXO I-C - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

1. Disposições Gerais e Definições

1.1. O Acordo de Nível de Serviço (SLA) tem por finalidade estabelecer os critérios de medição e avaliação do desempenho da solução contratada, mediante a definição de indicadores, metas, níveis mínimos de serviço, parâmetros de aferição e mecanismos de monitoramento.

1.2. O SLA constitui instrumento de mensuração da qualidade dos serviços prestados e de acompanhamento do desempenho da CONTRATADA, mediante a aferição dos indicadores e níveis mínimos de serviço estabelecidos neste Anexo.

1.3. Para fins deste Acordo de Nível de Serviço, adotam-se as seguintes definições:

1.3.1. Disponibilidade: percentual de tempo em que o equipamento permanece disponível e apto à sua plena utilização.

1.3.2. Chamado técnico: solicitação formal de atendimento registrada por meio dos canais disponibilizados pela CONTRATADA.

1.3.3. Tempo de resposta: período compreendido entre a abertura do chamado técnico e o primeiro atendimento realizado pela CONTRATADA.

1.3.4. Tempo de solução: período compreendido entre a abertura do chamado técnico e o efetivo restabelecimento das condições normais de funcionamento do equipamento ou da funcionalidade afetada.

1.4. Para fins de contagem dos prazos de atendimento, resposta e solução de chamados técnicos:

a) Para Áreas Críticas (Pronto-Socorro, Internação, Unidades Assistenciais): A operação e a contagem dos prazos ocorrerão em regime **24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7)**, em horas corridas;

b) Para Demais Áreas: A contagem dos prazos observará o **horário comercial (segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00)**, em horas úteis.

2. Indicadores e níveis de serviço

2.1. Para fins de avaliação do desempenho da CONTRATADA, serão considerados os indicadores e níveis de serviço estabelecidos neste item, cuja aferição será realizada durante a execução contratual, conforme os critérios, metas e parâmetros definidos neste Acordo de Nível de Serviço.

2.2.Disponibilidade dos Equipamentos

2.2.1. A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade operacional dos equipamentos durante a execução contratual, observados os níveis mínimos estabelecidos neste Acordo de Nível de Serviço.

2.2.2. A disponibilidade mensal mínima dos equipamentos deverá observar:

a) **99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento)** para o parque geral de equipamentos;

2.2.3. A disponibilidade será apurada mensalmente, considerando o **Tempo Total Previsto para Operação (TTPO)** e o **Tempo de Indisponibilidade (TI)** dos equipamentos no período de referência.

2.2.4. Para fins de apuração da disponibilidade, considera-se:

a) **Tempo Total Previsto para Operação (TTPO):** período em que o equipamento deverá permanecer disponível para utilização no período de apuração;

b) **Tempo de Indisponibilidade (TI):** período durante o qual o equipamento permanecer impossibilitado de executar, total ou parcialmente, as funcionalidades previstas para a respectiva categoria.

2.2.5. A contagem do Tempo de Indisponibilidade terá início:

a) na data e horário do registro do chamado técnico pela CONTRATANTE; ou

b) na data e horário da identificação da indisponibilidade pelo sistema de monitoramento da CONTRATADA, quando esta ocorrer anteriormente à abertura do chamado.

2.2.6. A contagem do Tempo de Indisponibilidade será encerrada:

a) com o efetivo restabelecimento das condições normais de funcionamento do equipamento; ou

b) com a disponibilização de equipamento reserva, devidamente instalado, configurado e em plena condição de funcionamento, atendidas as características e especificações técnicas exigidas para a respectiva categoria.

2.2.7. A disponibilização de equipamento reserva encerra, exclusivamente para fins de cálculo da disponibilidade, o período de indisponibilidade, sem afastar a obrigação da CONTRATADA de reparar o equipamento original ou promover sua substituição definitiva, nos prazos e condições estabelecidos neste Acordo de Nível de Serviço e no Termo de Referência.

2.2.8. A disponibilidade mensal do parque será calculada pela seguinte fórmula:

Disponibilidade do Parque (%) = [(Σ TTPO de todos os equipamentos − Σ TI de todos os equipamentos) ÷ Σ TTPO de todos os equipamentos] × 100".

Obs. Áreas críticas: será utilizada a mesma fórmula, considerando apenas os equipamentos instalados nessas áreas.

2.2.9. A apuração da disponibilidade será realizada mensalmente com base nos registros dos chamados técnicos, no sistema de monitoramento, nos relatórios de atendimento e nas demais evidências aceitas pela fiscalização contratual.

2.2.10. O percentual de disponibilidade apurado mensalmente na forma do item 2.2.8 comporá o cálculo do Resultado dos Indicadores Técnicos (IT) com o peso estabelecido no item 2.9.3, não ensejando desconto financeiro direto nesta etapa:

Disponibilidade apurada	Classificação
Igual ou superior a 99,5%	Atendido
De 99,0% a 99,49%	Ajuste Nível 1
De 98,5% a 98,99%	Ajuste Nível 2

De 98,0% a 98,49%	Ajuste Nível 3
Inferior a 98,0%	Descumprimento Grave

2.3. Tempo de Resposta

2.3.1. O tempo de resposta corresponde ao período compreendido entre a abertura do chamado técnico e o início efetivo do atendimento pela CONTRATADA.

2.3.2. Para fins de definição do prazo de resposta, os chamados técnicos serão classificados de acordo com a criticidade da ocorrência, considerando o impacto da falha ou indisponibilidade na continuidade e na utilização dos serviços.

2.3.3. Os chamados técnicos serão classificados nos seguintes níveis de criticidade:

a) **Alta:** ocorrência que acarrete indisponibilidade total do equipamento ou impeça a execução de funcionalidade essencial à continuidade dos serviços, especialmente quando relacionada a equipamento instalado em área crítica definida pela CONTRATANTE;

b) **Média:** ocorrência que comprometa parcialmente o funcionamento do equipamento ou de suas funcionalidades, sem impedir integralmente sua utilização, mas que cause impacto relevante à execução dos serviços;

c) **Baixa:** ocorrência que não impeça a utilização do equipamento nem comprometa a continuidade dos serviços, compreendendo falhas ou anomalias de baixo impacto operacional.

2.3.4. Os chamados técnicos deverão observar os seguintes prazos máximos de resposta:

Criticidade	Prazo máximo de resposta
Alta	4 horas
Média	8 horas
Baixa	24 horas

2.3.5. O prazo de resposta será contado a partir da data e horário de abertura do chamado técnico, devendo o início efetivo do atendimento ser registrado para fins de acompanhamento e aferição do cumprimento do nível de serviço.

2.4. Tempo de Solução

2.4.1. O tempo de solução corresponde ao período compreendido entre a abertura do chamado técnico e o efetivo restabelecimento das condições normais de funcionamento do equipamento ou da funcionalidade afetada.

2.4.2. O prazo máximo para solução será definido de acordo com a criticidade da ocorrência, observada a classificação estabelecida no item 2.3 deste Acordo de Nível de Serviço.

2.4.3. Os chamados técnicos deverão observar os seguintes prazos máximos de solução:

Criticidade	Áreas Críticas	Demais Áreas
Alta	12 horas	24 horas

Criticidade	Áreas Críticas	Demais Áreas
Média	24 horas	48 horas
Baixa	48 horas	72 horas

2.4.4. A contagem do prazo de solução terá início na data e horário de abertura do chamado técnico.

2.4.5. A contagem do prazo de solução será encerrada com o efetivo restabelecimento das condições normais de funcionamento do equipamento ou da funcionalidade afetada, devidamente registrado no respectivo chamado técnico.

2.4.6. Não sendo possível restabelecer o funcionamento do equipamento dentro do prazo máximo de solução correspondente à criticidade da ocorrência, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento reserva, nas condições e no prazo estabelecidos neste Acordo de Nível de Serviço e no Termo de Referência.

2.5. Reposição de Insumos

2.5.1. A CONTRATADA deverá assegurar a reposição dos insumos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, de modo a evitar a interrupção ou o comprometimento dos serviços.

2.5.2. A necessidade de reposição de insumos poderá ser identificada pelo sistema de monitoramento da CONTRATADA ou mediante solicitação da CONTRATANTE.

2.5.3. A reposição dos insumos deverá ocorrer no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado:

a) da data e horário da identificação da necessidade pelo sistema de monitoramento; ou

b) da data e horário da solicitação realizada pela CONTRATANTE, quando a necessidade não tiver sido previamente identificada pelo sistema de monitoramento.

2.5.4. O prazo de reposição será encerrado com a efetiva disponibilização do insumo necessário ao equipamento, em condições de utilização, devidamente registrada para fins de acompanhamento e aferição do nível de serviço.

2.6. Equipamento Reserva e Substituição Definitiva

2.6.1. Não sendo possível restabelecer o funcionamento do equipamento dentro do prazo máximo de solução estabelecido no item 2.4 para a respectiva criticidade, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento reserva, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, de modo a assegurar a continuidade dos serviços.

2.6.2. O equipamento reserva deverá atender às mesmas características e especificações técnicas exigidas no Termo de Referência para a respectiva categoria, devendo ser entregue, instalado, configurado, testado e colocado em plena condição de funcionamento.

2.6.3. O equipamento reserva deverá ser disponibilizado, contado do término do prazo máximo de solução estabelecido no item 2.4, nos seguintes prazos:

Localização do equipamento	Prazo máximo
Áreas críticas	4 horas
Demais áreas	8 horas

2.6.4. Para fins deste Acordo de Nível de Serviço, consideram-se áreas críticas aquelas definidas pela CONTRATANTE cuja indisponibilidade do equipamento possa comprometer diretamente a continuidade de atividade assistencial essencial ou de suporte indispensável à sua execução.

2.6.5. Os equipamentos instalados em áreas não enquadradas no item 2.6.4 serão considerados, para fins de aplicação dos prazos deste item, equipamentos das demais áreas.

2.6.6. A disponibilização do equipamento reserva terá caráter temporário e não afastará a obrigação da CONTRATADA de promover o reparo do equipamento original.

2.6.7. Após a disponibilização do equipamento reserva, a CONTRATADA deverá concluir o reparo do equipamento original no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**.

2.6.8. Não sendo concluído o reparo do equipamento original no prazo estabelecido no item 2.6.7, a CONTRATADA deverá promover sua substituição definitiva, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, por equipamento que atenda integralmente às características, especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência para a respectiva categoria.

2.6.9. A substituição definitiva compreenderá a entrega, instalação, configuração, integração, testes e demais providências necessárias à plena operacionalidade do equipamento substituto.

2.6.10. O equipamento reserva deverá permanecer em operação até que o equipamento original reparado ou o equipamento fornecido em substituição definitiva esteja devidamente instalado, configurado, testado e em plena condição de utilização, de modo a assegurar a continuidade dos serviços.

2.7. Reincidência de Falhas

2.7.1. Para fins deste Acordo de Nível de Serviço, considera-se reincidência a repetição da mesma falha ou de falha de mesma natureza no mesmo equipamento, após o encerramento do chamado técnico anterior, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**.

2.7.2. A caracterização da reincidência deverá estar fundamentada nos registros dos chamados técnicos e nas respectivas informações de atendimento e solução, de modo a permitir a identificação do equipamento, da natureza da falha, da data do atendimento anterior e da nova ocorrência.

2.7.3. Não será considerada reincidência a ocorrência de falha de natureza distinta daquela registrada no chamado técnico anterior, ainda que verificada no mesmo equipamento.

2.7.4. A Reincidência de Falhas será apurada mensalmente, conforme a metodologia estabelecida no item 2.9 deste Acordo de Nível de Serviço.

2.7.5. As reincidências identificadas poderão subsidiar a adoção das medidas corretivas necessárias, inclusive reparo, substituição de componentes ou substituição do equipamento, conforme a natureza e a recorrência das falhas.

2.8. Avaliação das Unidades Requisitantes

2.8.1. As Unidades Requisitantes definidas pela CONTRATANTE participarão mensalmente da avaliação da qualidade dos serviços prestados, mediante o preenchimento do **Anexo I-D – Instrumento de Avaliação das Unidades Requisitantes**, observadas as orientações constantes do **Anexo I-E – Instruções para Preenchimento do Instrumento de Avaliação das Unidades Requisitantes**.

2.8.2. A avaliação contemplará os seguintes critérios e respectivos pesos:

Critério	Peso
Qualidade das impressões e digitalizações	25%
Qualidade do atendimento e do suporte técnico prestado	25%
Regularidade na disponibilização dos equipamentos e serviços	20%
Adequação da reposição de insumos e consumíveis às necessidades da unidade	15%
Satisfação geral com os serviços prestados	15%
Total	**100%**

2.8.3. Para cada critério será atribuída nota de 1 (um) a 5 (cinco), correspondente aos conceitos Insatisfatório, Ruim, Regular, Bom e Excelente, admitida a indicação N/A – Não se aplica quando não houver elementos suficientes para avaliação do critério no período.

2.8.4. O resultado de cada critério será obtido mediante a seguinte fórmula:

Resultado do Critério = Nota atribuída × Peso do critério

2.8.5. A Pontuação Final da Unidade corresponderá ao resultado ponderado dos critérios efetivamente avaliados.

2.8.6. Quando houver um ou mais critérios classificados como N/A, a Pontuação Final da Unidade será calculada mediante a seguinte fórmula:

Pontuação Final da Unidade = Σ (Nota × Peso) ÷ Σ dos pesos dos critérios efetivamente avaliados

2.8.7. A Pontuação Final da Unidade será expressa com duas casas decimais.

2.8.8. O resultado mensal da Avaliação das Unidades Requisitantes corresponderá à média aritmética das Pontuações Finais obtidas pelas unidades participantes no respectivo período, calculada pela seguinte fórmula:

Resultado Mensal das Unidades = Soma das Pontuações Finais das unidades participantes ÷ Número de unidades participantes

2.8.9. A ausência de avaliação por determinada Unidade Requisitante no período não será considerada avaliação negativa da CONTRATADA.

2.8.10. As avaliações deverão ser formalizadas mensalmente e encaminhadas à fiscalização contratual para consolidação do resultado e composição do SLA.

2.9. Composição do Resultado do SLA

2.9.1. O resultado mensal do Acordo de Nível de Serviço será composto pelos resultados dos indicadores técnicos previstos nos itens 2.2 a 2.7 e pelo resultado da Avaliação das Unidades Requisitantes prevista no item 2.8.

2.9.2. Para fins de composição do resultado mensal do SLA, serão atribuídos os seguintes pesos:

Componente	Peso
Indicadores Técnicos	80%
Avaliação das Unidades Requisitantes	20%
Total	**100%**

2.9.3. O resultado dos Indicadores Técnicos será obtido mediante média ponderada dos resultados percentuais apurados no período, observados os seguintes pesos:

Indicador Técnico	Item	Peso
Disponibilidade dos Equipamentos	2.2	35%
Tempo de Resposta	2.3	15%
Tempo de Solução	2.4	20%
Reposição de Insumos	2.5	10%
Equipamento Reserva e Substituição Definitiva	2.6	10%
Reincidência de Falhas	2.7	10%
Total		**100%**

2.9.4. Os resultados percentuais dos indicadores técnicos serão apurados conforme os seguintes critérios:

Indicador	Forma de cálculo
Disponibilidade dos Equipamentos (D)	Percentual de disponibilidade apurado na forma estabelecida no item 2.2
Tempo de Resposta (TR)	(Número de chamados atendidos dentro do prazo de resposta ÷ número total de chamados aplicáveis) × 100

Tempo de Solução (TS)	(Número de chamados solucionados dentro do prazo de solução ÷ número total de chamados aplicáveis) × 100
Reposição de Insumos (RI)	(Número de reposições realizadas dentro do prazo ÷ número total de reposições devidas no período) × 100
Equipamento Reserva e Substituição Definitiva (ER)	(Número de ocorrências integralmente atendidas nos prazos e condições do item 2.6 ÷ número total de ocorrências sujeitas às obrigações previstas no item 2.6) × 100
Reincidência de Falhas (RF)	(1-Número de reincidências identificadas no período ÷ número total de chamados solucionados aplicáveis no período) × 100

Observação: Para fins de apuração da Reincidência de Falhas (RF), considera-se reincidência a repetição da mesma falha ou de falha de mesma natureza no mesmo equipamento, após o encerramento do chamado técnico anterior, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos. Não será considerada reincidência a ocorrência de falha de natureza distinta daquela registrada no chamado técnico anterior, ainda que verificada no mesmo equipamento. A caracterização da reincidência deverá ser comprovada pelos registros dos chamados técnicos e respectivas informações de atendimento e solução.

2.9.5. O resultado dos Indicadores Técnicos será calculado pela seguinte fórmula:

IT = [Σ (Resultado do Indicador × Peso do Indicador)] ÷ Σ dos Pesos dos Indicadores Aplicáveis onde **IT** corresponde ao Resultado dos Indicadores Técnicos no período de apuração.

2.9.6. O resultado da Avaliação das Unidades Requisitantes (AU), apurado conforme o item 2.8, será convertido em percentual mediante a seguinte fórmula:

AU % = {(Nota Média Apurada – 1) ÷ 4} x 100

Onde a nota 1,0 equivale a 0% e a nota 5,0 equivale a 100% e **AU** corresponde ao resultado percentual da Avaliação das Unidades Requisitantes.

2.9.7. O resultado mensal do SLA será calculado mediante a seguinte fórmula:

Resultado Mensal do SLA (%) = (IT × 0,80) + (AU × 0,20)

2.9.8. Quando determinado indicador técnico não possuir ocorrência que permita sua aferição no período de referência, será considerado **não aplicável**, não lhe sendo atribuída pontuação.

2.9.9. O indicador considerado não aplicável será excluído do cálculo mensal dos Indicadores Técnicos, sendo o resultado apurado exclusivamente com base nos indicadores aplicáveis e nos respectivos pesos, conforme a fórmula estabelecida no item 2.9.5.

2.9.10. A não aplicabilidade de qualquer indicador deverá ser devidamente registrada e justificada no relatório mensal de apuração do SLA.

2.9.11. O Resultado Mensal do SLA (%), apurado na forma do item 2.9.7, ensejará os seguintes reflexos financeiros na medição mensal:

Igual ou superior a 95,0%: Atendido (Sem ajuste financeiro);

De 90,0% a 94,99%: Ajuste Nível 1 (Desconto de 2% sobre o valor da medição mensal);

De 85,0% a 89,99%: Ajuste Nível 2 (Desconto de 5% sobre o valor da medição mensal);

Inferior a 85,0%: Descumprimento Grave (Desconto de 10% sobre o valor da medição mensal, sem prejuízo da instauração de processo administrativo sancionatório)

2.10. Relatórios

2.10.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente os relatórios necessários à aferição dos indicadores e à apuração dos resultados previstos neste Acordo de Nível de Serviço.

2.10.2. Os relatórios deverão contemplar, no mínimo:

a) disponibilidade dos equipamentos;

b) registros dos chamados técnicos;

c) tempos de resposta e de solução;

d) reposição de insumos;

e) disponibilização de equipamentos reserva;

f) reparo e substituição definitiva de equipamentos;

g) histórico de ocorrências e reincidência de falhas;

h) resultados dos indicadores técnicos;

i) resultado da Avaliação das Unidades Requisitantes;

j) resultado mensal consolidado do SLA.

2.10.3. Os relatórios deverão conter informações e evidências suficientes para a verificação dos resultados apurados, permitindo identificar, conforme aplicável:

a) o equipamento e o respectivo local de instalação;

b) o número ou identificação do chamado ou da ocorrência;

c) as datas e horários dos registros relacionados ao atendimento;

d) os tempos de resposta e de solução;

e) os períodos de indisponibilidade;

f) as reposições de insumos realizadas;

g) a disponibilização de equipamento reserva, o reparo do equipamento original e a substituição definitiva, quando houver;

h) as ocorrências consideradas para caracterização de reincidência de falhas;

i) os resultados individuais e consolidados dos indicadores previstos neste Acordo de Nível de Serviço.

2.10.4. Os relatórios mensais deverão ser encaminhados à fiscalização contratual para análise, conferência e consolidação do resultado mensal do SLA.

2.10.5. Eventuais divergências identificadas pela fiscalização contratual deverão ser registradas e submetidas à CONTRATADA para manifestação e, quando cabível, correção das informações apresentadas.

2.11. Disposições Finais

2.11.1. O resultado mensal do Acordo de Nível de Serviço integrará o processo de avaliação da execução contratual.

2.11.2. O fechamento e a validação do resultado mensal do SLA deverão preceder a emissão da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA.

2.11.3. A apuração dos indicadores, a consolidação da Avaliação das Unidades Requisitantes e a aplicação dos respectivos reflexos financeiros deverão observar os critérios estabelecidos neste Acordo de Nível de Serviço e as disposições do Termo de Referência.

2.11.4. Os registros, relatórios e demais evidências utilizados na apuração dos indicadores e na consolidação do resultado mensal do SLA deverão integrar a documentação de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

2.11.5. Eventuais divergências identificadas durante a apuração dos indicadores ou a consolidação do resultado mensal deverão ser registradas e tratadas previamente ao fechamento do SLA, observados os procedimentos estabelecidos para análise e manifestação da CONTRATADA.

2.11.6. O resultado mensal consolidado do SLA, após sua validação pela fiscalização contratual, constituirá documento integrante do acompanhamento da execução contratual e subsidiará os procedimentos de recebimento e faturamento.

ANEXO I-D - INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DAS UNIDADES REQUISITANTES

1. IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº: _____

Contratada: _____

Unidade Requisitante: _____

Mês/Ano de Referência: _____

Responsável pela Avaliação: _____

Cargo/Função: _____

Data da Avaliação: _____/_____/_____

2. FINALIDADE

2.1. O presente Instrumento tem por finalidade registrar a avaliação mensal da Unidade Requisitante quanto à qualidade dos serviços de outsourcing de impressão efetivamente percebida no respectivo período.

2.2. A avaliação deverá ser realizada pelo responsável indicado pela Unidade Requisitante, observados os critérios, pesos e escala estabelecidos neste Instrumento e as orientações constantes do **Anexo I-E – Instruções para Preenchimento do Instrumento de Avaliação das Unidades Requisitantes**.

2.3. A avaliação das Unidades Requisitantes possui caráter complementar aos indicadores técnicos e objetivos aferidos no **Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA)**.

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A Unidade Requisitante deverá avaliar os serviços considerando os seguintes critérios:

Critério	Peso
I – Qualidade das impressões e digitalizações	25%
II – Qualidade do atendimento e do suporte técnico prestado	25%
III – Regularidade na disponibilização dos equipamentos e serviços	20%
IV – Adequação da reposição de insumos e consumíveis às necessidades da unidade	15%
V – Satisfação geral com os serviços prestados	15%
TOTAL	**100%**

4. ESCALA DE AVALIAÇÃO

Para cada critério deverá ser atribuída nota de **1 (um) a 5 (cinco)**, conforme a seguinte escala:

Nota	Conceito
5	Excelente
4	Bom
3	Regular
2	Ruim
1	Insatisfatório
N/A	Não se aplica

4.1. A opção **N/A – Não se aplica** deverá ser utilizada quando não houver elementos suficientes para avaliação do respectivo critério no período.

4.2. O critério classificado como N/A não produzirá efeito positivo ou negativo na avaliação, devendo ser desconsiderado do cálculo da Pontuação Final da Unidade.

5. QUADRO DE AVALIAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE

Critério	Peso	Nota (1 a 5 ou N/A)	Resultado Ponderado
I – Qualidade das impressões e digitalizações	25%		
II – Qualidade do atendimento e do suporte técnico prestado	25%		
III – Regularidade na disponibilização dos equipamentos e serviços	20%		
IV – Adequação da reposição de insumos e consumíveis às necessidades da unidade	15%		
V – Satisfação geral com os serviços prestados	15%		
TOTAL	**100%**		

6. APURAÇÃO DO RESULTADO

6.1. O resultado ponderado de cada critério será obtido mediante a seguinte fórmula:

Resultado do Critério = Nota atribuída × Peso do critério

6.2. A Pontuação Final da Unidade corresponderá ao resultado ponderado dos critérios efetivamente avaliados.

6.3. Quando houver critério classificado como N/A, a Pontuação Final será calculada considerando exclusivamente os critérios efetivamente avaliados, mediante a seguinte fórmula:

Pontuação Final da Unidade = Σ (Nota × Peso) ÷ Σ dos pesos dos critérios efetivamente avaliados

6.4. A Pontuação Final da Unidade será expressa com duas casas decimais.

7. CLASSIFICAÇÃO DO RESULTADO

Pontuação Final	Classificação
4,50 a 5,00	Excelente
3,50 a 4,49	Bom
2,50 a 3,49	Regular
1,50 a 2,49	Ruim
1,00 a 1,49	Insatisfatório

Pontuação Final da Unidade: _____

Classificação: _____

8. REGISTRO DE CRITÉRIOS NÃO APLICÁVEIS

8.1. Critério(s) assinalado(s) como N/A:

8.2. Justificativa, quando pertinente:

9. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E JUSTIFICATIVAS

9.1. A atribuição de notas **1 (Insatisfatório), 2 (Ruim) ou 3 (Regular)** deverá ser acompanhada de justificativa pela Unidade Requisitante.

9.2. Sempre que possível, a justificativa deverá identificar a ocorrência e a respectiva evidência, especialmente número de chamado, equipamento ou local relacionado.

REGISTRO 1

Critério: _____

Nota atribuída: _____

Equipamento/Local, quando aplicável: _____

Nº do chamado/registro, quando houver: _____

Descrição da ocorrência/justificativa:

REGISTRO 2

Critério: _____

Nota atribuída: _____

Equipamento/Local, quando aplicável: _____

Nº do chamado/registro, quando houver: _____

Descrição da ocorrência/justificativa:

REGISTRO 3

Critério: _____

Nota atribuída: _____

Equipamento/Local, quando aplicável: _____

Nº do chamado/registro, quando houver: _____

Descrição da ocorrência/justificativa:

10. OBSERVAÇÕES DA UNIDADE REQUISITANTE

11. FORMALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Declaro que a presente avaliação registra a percepção da Unidade Requisitante quanto aos serviços prestados no período de referência, observados os critérios estabelecidos neste Instrumento.

Unidade Requisitante: _____

Nome do Responsável pela Avaliação: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

Data: / /

12. USO PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Data de recebimento da avaliação: / /

Recebido por: _____

Observações da Fiscalização, quando necessárias:

ANEXO I-E - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DAS UNIDADES REQUISITANTES

1. FINALIDADE

1.1. O presente Anexo estabelece as orientações para o preenchimento do **Anexo I-D – Instrumento de Avaliação das Unidades Requisitantes**, destinado ao registro da avaliação mensal da qualidade dos serviços de outsourcing de impressão percebida pelas Unidades Requisitantes.

1.2. A avaliação será realizada mensalmente pelas Unidades Requisitantes que utilizem os serviços abrangidos pela contratação.

1.3. A avaliação deverá refletir as condições dos serviços efetivamente percebidas pela Unidade Requisitante no respectivo período de referência.

1.4. A avaliação das Unidades Requisitantes possui caráter complementar aos indicadores técnicos e objetivos aferidos no **Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA)**.

2. IDENTIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

2.1. Antes do preenchimento dos critérios de avaliação, deverão ser informados no Anexo I-D:

a) número do contrato;

b) nome da CONTRATADA;

c) Unidade Requisitante;

d) mês e ano de referência;

e) nome do responsável pela avaliação;

f) cargo ou função do responsável; e

g) data da avaliação.

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

3.1. A Unidade Requisitante deverá avaliar os critérios estabelecidos no Anexo I-D, observando as orientações abaixo.

3.1.1. Qualidade das impressões e digitalizações – Peso 25%

Deverá ser considerada a qualidade dos serviços de impressão e digitalização percebida pela Unidade Requisitante, incluindo, quando aplicável, legibilidade, nitidez e adequação do resultado obtido às necessidades de utilização da unidade.

3.1.2. Qualidade do atendimento e do suporte técnico prestado – Peso 25%

Deverá ser considerada a qualidade do atendimento prestado à Unidade Requisitante, especialmente quanto à adequação do suporte técnico e à solução apresentada diante das demandas e ocorrências verificadas pela unidade.

3.1.3. Regularidade na disponibilização dos equipamentos e serviços – Peso 20%

Deverá ser considerada a percepção da Unidade Requisitante quanto à regularidade da disponibilização dos equipamentos e dos serviços necessários às suas atividades.

3.1.4. Adequação da reposição de insumos e consumíveis às necessidades da unidade – Peso 15%

Deverá ser considerada a adequação do fornecimento e da reposição dos insumos e consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos utilizados pela Unidade Requisitante.

3.1.5. Satisfação geral com os serviços prestados – Peso 15%

Deverá ser considerada a percepção global da Unidade Requisitante quanto à qualidade dos serviços efetivamente prestados no período avaliado.

4. ESCALA DE AVALIAÇÃO

4.1. Para cada critério deverá ser atribuída nota de 1 (um) a 5 (cinco), de acordo com a seguinte escala:

Nota	Conceito
5	Excelente
4	Bom
3	Regular
2	Ruim
1	Insatisfatório
N/A	Não se aplica

4.2. A nota deverá refletir a percepção da Unidade Requisitante quanto ao critério avaliado durante o respectivo período de referência.

5. UTILIZAÇÃO DA OPÇÃO N/A – NÃO SE APLICA

5.1. A opção **N/A – Não se aplica** deverá ser utilizada quando não houver elementos suficientes para avaliação de determinado critério no período.

5.2. O critério classificado como N/A será desconsiderado na apuração da Pontuação Final da Unidade, não produzindo efeito positivo ou negativo sobre o resultado.

5.3. Quando pertinente, a Unidade Requisitante deverá registrar no campo específico do Anexo I-D o motivo da utilização da opção N/A.

6. PREENCHIMENTO DO QUADRO DE AVALIAÇÃO

6.1. Para cada critério, a Unidade Requisitante deverá registrar no Anexo I-D:

a) a nota atribuída, de 1 a 5, ou N/A, quando aplicável; e

b) o respectivo resultado ponderado.

6.2. O resultado ponderado de cada critério será obtido mediante a seguinte fórmula:

Resultado do Critério = Nota atribuída × Peso do critério

6.3. O critério classificado como N/A deverá ser desconsiderado do cálculo.

7. APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1. A Pontuação Final da Unidade corresponderá ao resultado ponderado dos critérios efetivamente avaliados, considerando os respectivos pesos estabelecidos no Anexo I-D.

7.2. Quando todos os critérios forem avaliados, a Pontuação Final corresponderá à soma dos resultados ponderados.

7.3. Quando houver um ou mais critérios classificados como N/A, a Pontuação Final será calculada mediante a seguinte fórmula:

Pontuação Final da Unidade = Σ (Nota × Peso) ÷ Σ dos pesos dos critérios efetivamente avaliados

7.4. A Pontuação Final será expressa com duas casas decimais.

8. CLASSIFICAÇÃO DO RESULTADO

8.1. Após a apuração da Pontuação Final, o resultado da Unidade Requisitante deverá ser classificado conforme a seguinte escala:

Pontuação Final	Classificação
4,50 a 5,00	Excelente
3,50 a 4,49	Bom
2,50 a 3,49	Regular
1,50 a 2,49	Ruim
1,00 a 1,49	Insatisfatório

8.2. A Pontuação Final e a respectiva classificação deverão ser registradas nos campos correspondentes do Anexo I-D.

9. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E JUSTIFICATIVAS

9.1. A atribuição de notas **1 (Insatisfatório), 2 (Ruim) ou 3 (Regular)** deverá ser acompanhada de justificativa no campo próprio do Anexo I-D.

9.2. A justificativa deverá descrever objetivamente a ocorrência ou circunstância que fundamentou a nota atribuída.

9.3. Sempre que disponível, deverão ser registrados:

a) critério relacionado à ocorrência;

b) nota atribuída;

c) equipamento ou local relacionado à ocorrência, quando aplicável;

d) número do chamado ou outro registro correspondente, quando houver; e

e) descrição da ocorrência.

9.4. O registro das evidências tem por finalidade permitir a adequada identificação e verificação das situações consideradas pela Unidade Requisitante na avaliação.

10. OBSERVAÇÕES DA UNIDADE REQUISITANTE

10.1. O campo "Observações da Unidade Requisitante" poderá ser utilizado para o registro de informações complementares consideradas relevantes para a avaliação dos serviços no período.

10.2. O preenchimento desse campo não substitui a justificativa obrigatória prevista no item 9.1 quando atribuídas notas 1, 2 ou 3.

11. FORMALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO

11.1. Após a conclusão da avaliação, o responsável indicado pela Unidade Requisitante deverá preencher os campos destinados à formalização, contendo:

a) identificação da Unidade Requisitante;

b) nome do responsável pela avaliação;

c) cargo ou função;

d) assinatura; e

e) data.

11.2. A formalização da avaliação representará o registro da percepção da Unidade Requisitante quanto aos serviços prestados no período de referência.

12. ENCAMINHAMENTO E USO PELA FISCALIZAÇÃO

12.1. Após o preenchimento e a formalização, o Anexo I-D deverá ser encaminhado à Fiscalização do Contrato para recebimento, registro e consolidação das avaliações das Unidades Requisitantes.

12.2. A Fiscalização registrará no campo específico do Anexo I-D a data de recebimento da avaliação e, quando necessário, as respectivas observações.

12.3. O resultado consolidado das avaliações das Unidades Requisitantes será utilizado conforme a metodologia e o peso definidos no **Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA)**.

ANEXO I-F - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

Contrato nº: _____

Contratada: _____

Período de avaliação: _____

Data da avaliação: _____

Fiscal do Contrato: _____

1. FINALIDADE

1.1. O presente Anexo estabelece os critérios e procedimentos para avaliação mensal, pelo Fiscal do Contrato, da qualidade da execução dos serviços de outsourcing de impressão.

1.2. A avaliação será realizada com base nas ocorrências, registros, relatórios, documentos e demais evidências verificadas durante o acompanhamento da execução contratual.

1.3. O resultado da avaliação será utilizado para determinação do percentual de liberação correspondente ao período avaliado, na forma estabelecida neste Anexo.

1.4. A avaliação prevista neste Anexo será realizada de forma integrada aos demais mecanismos de acompanhamento contratual, observadas as finalidades específicas do **Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA)** e do **Anexo I-D – Instrumento de Avaliação das Unidades Requisitantes**.

1.5. Os indicadores técnicos e objetivos aferidos pelo Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA), bem como as ocorrências utilizadas para sua apuração, não serão novamente pontuados neste instrumento pelo mesmo fundamento, de modo a evitar dupla repercussão financeira.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Critério	Peso
I – Conformidade da execução com as especificações e obrigações contratuais	35%
II – Organização e gerenciamento da execução contratual	20%
III – Adequação das providências adotadas diante das ocorrências identificadas	20%
IV – Comunicação e interlocução com a fiscalização	10%
V – Regularidade, consistência e completude dos relatórios, registros e documentos contratuais	15%
TOTAL	**100%**

3. PARÂMETROS DOS CRITÉRIOS

3.1. Conformidade da execução com as especificações e obrigações contratuais – Peso 35%

Avaliar o cumprimento das especificações, requisitos, condições e demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, excetuados os indicadores técnicos e objetivos cuja aferição esteja especificamente prevista no SLA.

3.2. Organização e gerenciamento da execução contratual – Peso 20%

Avaliar a organização da CONTRATADA na condução dos serviços e na coordenação das atividades necessárias à adequada execução do objeto.

3.3. Adequação das providências adotadas diante das ocorrências identificadas – Peso 20%

Avaliar a pertinência e a adequação das providências adotadas pela CONTRATADA diante das falhas, irregularidades ou demais ocorrências identificadas pela fiscalização, sem considerar novamente prazos, tempos de atendimento, tempos de solução ou outros indicadores aferidos pelo SLA.

3.4. Comunicação e interlocução com a fiscalização – Peso 10%

Avaliar a clareza, objetividade, tempestividade e adequação das informações prestadas pela CONTRATADA, bem como a interlocução mantida com a fiscalização durante a execução contratual.

3.5. Regularidade, consistência e completude dos relatórios, registros e documentos contratuais – Peso 15%

Avaliar a apresentação, completude, consistência e adequação dos relatórios, registros, evidências e demais documentos exigidos para o acompanhamento, fiscalização e medição da execução contratual.

4. ESCALA DE AVALIAÇÃO

4.1. Para cada critério deverá ser atribuída nota de 1 (um) a 5 (cinco), conforme a seguinte escala:

Conceito	Nota	Parâmetro
Excelente	5	Atendimento integral e plenamente satisfatório
Bom	4	Atendimento satisfatório, com ocorrências pontuais sem comprometimento relevante da execução
Regular	3	Atendimento parcial, com ocorrências que demandaram providências corretivas
Ruim	2	Atendimento insuficiente, com ocorrências relevantes ou recorrentes
Insatisfatório	1	Atendimento inadequado, com comprometimento significativo da execução
Não se aplica	N/A	Ausência de elementos suficientes para avaliação do critério no período

5. APURAÇÃO DA NOTA FINAL

5.1. Para cada critério será atribuída a nota correspondente ao resultado apurado no respectivo período.

5.2. A pontuação ponderada de cada critério será obtida mediante a seguinte fórmula:

Pontuação do Critério = Nota atribuída × Peso do critério

Critério	Peso	Nota	Pontuação
Conformidade da execução	35%		
Organização e gerenciamento	20%		
Providências adotadas	20%		
Comunicação e interlocução	10%		
Relatórios, registros e documentos	15%		
TOTAL	**100%**		

5.3. A Nota Final corresponderá ao resultado ponderado dos critérios efetivamente avaliados.

5.4. Quando determinado critério não puder ser avaliado no período, por ausência de elementos suficientes para sua aferição, deverá ser assinalada a opção N/A – Não se aplica.

5.5. O critério classificado como N/A será excluído do cálculo, não produzindo efeito positivo ou negativo sobre o resultado da avaliação.

5.6. Na ocorrência de um ou mais critérios classificados como N/A, a Nota Final será calculada considerando exclusivamente os critérios efetivamente avaliados, mediante a seguinte fórmula:

Nota Final = Σ (Nota × Peso) ÷ Σ dos pesos dos critérios efetivamente avaliados

5.7. A Nota Final será expressa com duas casas decimais.

6. CLASSIFICAÇÃO DO RESULTADO E PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO

Nota Final	Classificação	Percentual de Liberação
4,50 a 5,00	Excelente	**100%**
3,50 a 4,49	Bom	**100%**
2,50 a 3,49	Regular	**90%**
1,50 a 2,49	Ruim	**80%**
1,00 a 1,49	Insatisfatório	**70%**

6.1. O percentual de liberação apurado neste Anexo incidirá sobre o valor ajustado da medição mensal (após a aplicação dos eventuais descontos decorrentes do SLA), correspondente ao valor total dos serviços prestados no período de referência.

6.2. A obtenção de Nota Final igual ou superior a 3,50 corresponderá à liberação de 100%.

6.3. A obtenção de Nota Final igual ou superior a 2,50 e inferior a 3,50 corresponderá à liberação de 90%.

6.4. A obtenção de Nota Final inferior a 2,50 corresponderá à liberação de 75%.

6.5. O Fiscal do Contrato apurará o percentual de liberação correspondente em cada período de medição, observados os critérios e procedimentos estabelecidos neste Anexo.

6.6. A aplicação do percentual de liberação não impede o registro das ocorrências, a determinação de medidas corretivas ou a adoção das demais providências contratuais cabíveis.

6.7. O valor resultante da aplicação dos percentuais de liberação (redução de 10% ou 25%) constitui **glosa definitiva** sobre o pagamento da medição mensal, decorrente de desconformidades na qualidade da execução contratual.

6.8. Antes do fechamento do relatório mensal e da aplicação definitiva do percentual de liberação, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de **3 (três) dias úteis**, apresentar manifestação prévia acerca das inconsistências ou notas atribuídas pela fiscalização

7. REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS E JUSTIFICATIVAS

7.1. A atribuição de nota correspondente aos conceitos Regular, Ruim ou Insatisfatório deverá ser acompanhada de justificativa contendo a descrição da ocorrência ou circunstância que fundamentou a avaliação.

7.2. Sempre que aplicável, deverão ser identificados os registros, documentos, comunicações, chamados ou demais evidências relacionados à ocorrência.

7.3. As ocorrências identificadas deverão ser registradas pela fiscalização, com indicação das providências adotadas ou necessárias à sua regularização.

Ocorrências/Justificativas:

_____

_____

_____

Providências adotadas ou recomendadas pela fiscalização:

_____

_____

_____

8. RESULTADO DA AVALIAÇÃO

8.1. Nota Final: _____

8.2. Classificação: _____

8.3. Percentual de Liberação: _____ %

8.4. Valor da parcela submetida à avaliação: R$ _____

8.5. Valor resultante da aplicação do percentual de liberação: R$ _____

8.6. Observações:

8.7. Fiscal do Contrato: _____

8.8. Assinatura: _____

8.9. Data: _____/_____/_____

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O resultado deste instrumento integrará os registros de acompanhamento, fiscalização e medição da execução contratual.

9.2. A avaliação realizada por meio deste Anexo não substituirá a aferição dos indicadores técnicos e objetivos estabelecidos no **Anexo I-C – Acordo de Nível de Serviço (SLA)**.

9.3. As ocorrências que tenham produzido repercussão financeira em decorrência da aplicação dos indicadores do SLA não poderão produzir nova redução por meio deste Anexo quando decorrentes do mesmo fato e fundamento.

9.4. O resultado da avaliação produzirá os efeitos financeiros correspondentes ao percentual de liberação estabelecido neste Anexo, não se confundindo com a aplicação de sanções administrativas, as quais dependerão da caracterização de infração contratual e da observância do procedimento legalmente aplicável.

9.5. As ocorrências registradas neste instrumento poderão subsidiar a adoção das providências contratuais cabíveis, inclusive medidas corretivas e, quando caracterizada eventual infração contratual, a apuração para fins de aplicação das sanções administrativas pertinentes.

ANEXO I-G - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

I – PREÂMBULO

(Para assinatura do representante legal da CONTRATADA)

A CONTRATADA _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, doravante denominada **SIGNATÁRIA**, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, declara ciência e aceita integralmente as regras, condições e obrigações previstas neste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso.

II – PREÂMBULO

(Para assinatura dos profissionais designados pela CONTRATADA)

_____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, doravante denominado(a) **SIGNATÁRIO(A)**, declara ciência e aceita integralmente as regras, condições e obrigações previstas neste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso.

CLÁUSULAS

1. O presente Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso tem por objetivo assegurar a adequada proteção das informações restritas sob propriedade, guarda, custódia ou controle da CONTRATANTE, às quais a SIGNATÁRIA ou o(a) SIGNATÁRIO(A) tenha acesso em razão da execução do objeto do Contrato nº _____.

2. Para os fins deste Termo, consideram-se informações restritas toda e qualquer informação, escrita, verbal, eletrônica ou apresentada por qualquer outro meio, tangível ou intangível, incluindo, mas não se limitando a: dados pessoais, dados pessoais sensíveis, documentos, registros, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, sistemas, configurações, credenciais, mídias digitais, contratos, processos, informações sobre fornecedores, preços, custos, informações técnicas, administrativas ou comerciais, vulnerabilidades existentes e demais informações cujo acesso decorra da execução contratual.

3. A SIGNATÁRIA e o(a) SIGNATÁRIO(A) comprometem-se a não reproduzir, divulgar, transmitir, compartilhar ou disponibilizar, total ou parcialmente, a terceiros não autorizados, quaisquer informações restritas às quais tenham acesso em razão da execução contratual, salvo mediante prévia autorização formal e expressa da CONTRATANTE ou quando o compartilhamento decorrer de obrigação legal.

4. As informações restritas deverão ser utilizadas exclusivamente para as finalidades necessárias à execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa.

5. A SIGNATÁRIA e o(a) SIGNATÁRIO(A) deverão adotar as medidas necessárias para impedir o acesso, a utilização, a divulgação, a alteração, a reprodução ou o compartilhamento

não autorizado das informações restritas, observadas as normas e os procedimentos de segurança aplicáveis à execução contratual.

6. A SIGNATÁRIA e o(a) SIGNATÁRIO(A) obrigam-se a comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer violação, suspeita de violação, perda, acesso indevido ou tentativa de violação das regras de confidencialidade, sigilo, privacidade e segurança previstas neste Termo, ainda que decorrente de ação ou omissão involuntária.

7. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo, devidamente apurado, poderá ensejar a adoção das medidas administrativas, civis ou judiciais cabíveis, conforme a natureza da ocorrência e a legislação aplicável, sem prejuízo das disposições previstas no contrato e nos demais instrumentos integrantes da contratação.

8. As obrigações de confidencialidade e sigilo previstas neste Termo permanecerão aplicáveis após o término ou a rescisão do contrato enquanto as informações mantiverem caráter restrito ou enquanto sua proteção for exigida pela legislação ou pelas normas aplicáveis.

9. A SIGNATÁRIA e o(a) SIGNATÁRIO(A) declaram ciência e comprometem-se a observar as normas de segurança da informação, privacidade, proteção de dados e controle de acesso aplicáveis à execução contratual, inclusive aquelas formalmente disponibilizadas pela CONTRATANTE.

10. O tratamento de dados pessoais eventualmente realizado em decorrência da execução contratual deverá limitar-se ao estritamente necessário ao cumprimento do objeto e observar a legislação aplicável de proteção de dados pessoais, as disposições do Termo de Referência e as orientações formalmente estabelecidas pela CONTRATANTE.

E, por estarem de pleno acordo com as condições estabelecidas, firmam o presente Termo.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

SIGNATÁRIA – Representante legal da CONTRATADA

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

SIGNATÁRIO(A) – Profissional designado pela CONTRATADA

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO I-H - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Contrato nº: _____

Processo Administrativo nº: 6210.2026/0001014-4

Contratada: _____

Período de referência: ____/____/____a ____/____/____

Objeto: Prestação de serviços de outsourcing de impressão (impressão corporativa), incluindo disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de insumos, suprimentos, peças, componentes e demais serviços necessários à execução da solução, conforme estabelecido no Termo de Referência e seus anexos.

Pelo presente instrumento, a CONTRATANTE, por meio do(s) servidor(es) abaixo identificado(s), formalmente designado(s) para o acompanhamento e a fiscalização do contrato, declara o **recebimento provisório dos serviços prestados no período de referência**, para fins de verificação do atendimento das exigências de caráter técnico e da conformidade da execução com as condições estabelecidas no Termo de Referência, seus anexos e demais documentos integrantes da contratação.

O recebimento provisório compreende a verificação, conforme aplicável ao período, dos seguintes elementos:

· disponibilização e funcionamento dos equipamentos de impressão e multifuncionais;

· operação do software de gerenciamento e bilhetagem;

· prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

· fornecimento de insumos, suprimentos, peças e componentes;

· registros dos atendimentos e ocorrências do período;

· apresentação das medições, relatórios e demais documentos exigidos contratualmente.

O presente recebimento possui **caráter provisório** e não implica aceitação definitiva dos serviços, nem afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela correção de falhas, irregularidades, vícios, defeitos ou desconformidades identificados durante a análise da execução contratual.

As eventuais pendências verificadas deverão ser registradas pela fiscalização e comunicadas à CONTRATADA para adoção das providências cabíveis, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Acordo de Nível de Serviço (SLA) e nos demais documentos integrantes da contratação.

O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão das verificações previstas no Termo de Referência, contemplando, quando aplicável, a análise da documentação apresentada, a aferição dos indicadores do Acordo de Nível de Serviço (SLA), as avaliações integrantes da execução contratual e a verificação do atendimento das demais exigências pertinentes ao período.

PENDÊNCIAS IDENTIFICADAS NO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

OBSERVAÇÕES

Local e data: _____

FISCAL DO CONTRATO

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

FISCAL SUBSTITUTO OU OUTRO RESPONSÁVEL FORMALMENTE DESIGNADO, QUANDO APLICÁVEL

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 539/2026
PROCESSO: 6210.2026/0001014-4
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (OUTSOURCING), INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS CONSUMÍVEIS, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão departamentalizada (outsourcing), incluindo a disponibilização de equipamentos (impressoras de função única, impressoras multifuncionais monocromáticas, impressoras multifuncionais coloridas, impressora térmica para cartão de consulta, impressora térmica para etiquetas, impressora térmica para pulseiras de identificação e impressora térmica para filipeta de agendamento), fornecimento de materiais de consumo (papel sulfite nos formatos A3 e A4, toner monocromático e colorido, ribbon, cartão em PVC pré-impresso, etiquetas autoadesivas, pulseiras de identificação nos tamanhos adulto e infantil e bobina de papel térmico de 1 via) e componentes físicos sujeitos a desgaste.

Contemplam, ainda, o objeto da contratação a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico, a instalação, a configuração, o gerenciamento, o monitoramento e o fornecimento de suprimentos, peças, componentes e demais recursos necessários ao adequado funcionamento da solução, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., estabelecida na ....., nº ....., telefone nº ....., e-mail ....., propõe prestar os serviços objeto da licitação pelos seguintes preços e condições:

AMPLA CONCORRÊNCIA

1. LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Item	Item do T.R	Objeto (Locação)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Mensal	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total para 30 meses
01	4.1.2.4.1.	Impressora Monocromática	Peça	202	R$	R$	R$	R$
02	4.1.2.4.2.	Impressora Monocromática (Pequeno volume de Impressão)	Peça	90	R$	R$	R$	R$

Item	Item do T.R	Objeto (Locação)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Mensal	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total para 30 meses
03	4.1.2.4.3.	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Grande Porte	Peça	12	R$	R$	R$	R$
04	4.1.2.4.4.	Impressora Colorida A4	Peça	5	R$	R$	R$	R$
05	4.1.2.4.5.	Impressora Colorida A3	Peça	2	R$	R$	R$	R$
06	4.1.2.4.6.	Impressora por Transferência Térmica ou Térmica Direta	Peça	22	R$	R$	R$	R$
07	4.1.2.4.7.	Impressora de Cartão de Consulta em PVC Pré-impresso	Peça	1	R$	R$	R$	R$
08	4.1.2.4.8.	Impressora de Pulseiras Hospitalares	Peça	10	R$	R$	R$	R$
09	4.1.2.4.9.	Impressora Térmica de Filipeta de Agendamento	Peça	75	R$	R$	R$	R$
TOTAL DA LOCAÇÃO					**R$**	**R$**	**R$**	**R$**

2. FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO

INSUMOS										
Item	**Item do T.R**	**Objeto (Fornecimento)**	**Unidade**	**Quantidade Mensal**	**Quantidade Anual**	**Quantidade para 30 meses**	**Valor Unitário**	**Valor Mensal Estimado**	**Valor Anual Estimado**	**Valor Total Estimado para 30 meses**
10	Item 4.1.2.5.1. Volume de Impressão A3 monocromática- item 4.1.2.4.5.(páginas)	Papel Sulfite Formato A3	Folha	1500	18000	45.000	R$	R$	R$	R$
11	Item 4.1.2.5.1. Volume de Impressão A3 colorida - item 4.1.2.4.5.	Papel Sulfite Formato A3	Folha	2000	24000	60.000	R$	R$	R$	R$
12	Item 4.1.2.5.2. Volume de Impressão A4 mono – itens 4.1.2.4.1, 4.1.2.4.2 e 4.1.2.3	Papel Sulfite Formato A4	Folha	552577	6630924	16.577.310	R$	R$	R$	R$
13	Item 4.1.2.5.2. Volume de Impressão A4 colorida - item 4.1.2.4.4. (páginas)	Papel Sulfite Formato A4	Folha	12500	150000	375.000	R$	R$	R$	R$
14	Item 4.1.2.5.3. Volume de etiqueta - Item 4.1.2.4.6. (unidades)	Etiqueta Térmica	unidade	165000	1980000	4.950.000	R$	R$	R$	R$
15	Item 4.1.2.5.4. Pulseira Adulto -	Pulseira de Identificação do	Rolo	32	384	960	R$	R$	R$	R$

	item 4.1.2.4.8. **(rolo mínimo 190 pulseiras)**	Paciente								
16	Item 4.1.2.5.4. Pulseira Infantil/Neonatal - item 4.1.2.4.8**(rolo mínimo 190 pulseiras)**	Pulseira de Identificação do Paciente	Rolo	7	84	210	R$	R$	R$	R$
17	Item 4.1.2.5.5. Cartão de Consulta Pré-impresso	Cartão de PVC Pré-impresso	unidade	2000	24000	60.000	R$	R$	R$	R$
18	Item 4.1.2.5.6. bobina de papel térmico de 1 via (rolo)	Bobina de Papel Térmico de 01 Via	Rolo	400	4800	12.000	R$	R$	R$	R$
19	Item 4.1.2.5.7. Quantidade de ribbon - item 4.1.2.4.6. (rolo mínimo 74m)	Ribbon Tipo Cera Externo	Rolo	55	660	1.650	R$	R$	R$	R$
20	Item 4.1.2.5.8. Ribbon para Cartão de consulta PRÉ-Impresso (cor: Preto)	Ribbon de Resina Monocromático Preto (K)	Rolo	20	240	600	R$	R$	R$	R$
TOTAL DO FORNECIMENTO							**R$**	**R$**	**R$**	**R$**

3. QUADRO-RESUMO DA PROPOSTA

Composição	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado	Valor Total para 30 meses
Locação dos equipamentos	R$	R$	R$
Fornecimento de materiais de consumo	R$	R$	R$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	**R$**	**R$**	**R$**

3.1. O valor global da proposta para o período de **30 (trinta) meses** é de **R$** _____ (_____).

3.2. O valor global da proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, incluindo equipamentos, materiais de consumo, suprimentos, peças, componentes, instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, software de gerenciamento e bilhetagem, atualizações necessárias à operacionalidade da solução, transporte, deslocamentos, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

3.3. Não serão admitidas cobranças adicionais relativas aos serviços, recursos, materiais e demais obrigações integrantes da solução que devam estar contemplados nos preços ofertados.

4. DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

4.1. A proponente obriga-se a executar os serviços e a cumprir os prazos de entrega, instalação, configuração e demais condições previstos no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

4.2. A validade desta proposta será de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico.

4.3. Nos preços ofertados estão incluídos todos os custos necessários à execução integral do objeto, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no **Banco do Brasil S/A**, em nome do credor, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

AGÊNCIA BANCO DO BRASIL Nº: _____

CONTA CORRENTE Nº: _____

São Paulo, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do representante legal da licitante

RG: _____

Cargo: _____

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos edespesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes destalicitação.

02. Declara que,porserdeseuconhecimento,atendeesesubmeteatodasascláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos à licitação supra, bem como às disposições daLeiFederalnº14.133/2021,LeiComplementarnº123/2006,comaredaçãoquelheatribuiuaLeiComplementar147/2014eDecretosnº56.475/2015e62.100/2022,edemaisnormascomplementaresquedisciplinamocertameequeintegrarãooajustecorrespondente,noque lheforpertinente.

03. Declara,sobaspenasdalei,quetemcondiçõesdefornecerquantidadeestabelecidano prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de

fornecimentoporventuraexistentes,bemcomoqueforneceráomaterialdeacordocoma sespecificaçõestécnicas(AnexodoEdital),respeitandoascondiçõesdeembalagens,pr azosdevalidade,requisitos específicos,enfimtodas as especificações.

04. Declara, ainda, que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

05. Declara, por fim, que a proposta ora apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 539/2026
PROCESSO: 6210.2026/0001014-4
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (OUTSOURCING), INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS CONSUMÍVEIS, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO

A empresa _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de de 20...

_____

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 539/2026
PROCESSO: 6210.2026/0001014-4
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (OUTSOURCING), INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS CONSUMÍVEIS, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES - HABILITAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ (empresa) inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, inscrito no CPF sob o nº _____
DECLARA:

1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3) que não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo, bem como no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos;
4) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
5) estar ciente sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL.

(local do estabelecimento) , de de20..

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 539/2026
PROCESSO: 6210.2026/0001014-4
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (OUTSOURCING), INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS CONSUMÍVEIS, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

ANEXO V

CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

(BALANÇO PATRIMONIAL)

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

liquidez corrente – índice maior ou igual a 1,00
liquidez geral – índice maior ou igual a 1,00
solvência geral - índice maior ou igual a 1,00

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial e da demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

Índice de Liquidez Geral (LG): $\dfrac{\textit{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \geq$ **.....**

Índice de Liquidez Corrente (LC): $\dfrac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq$ **.....**

Índice de Solvência Geral (ISG): $\dfrac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq$ **.....**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 539/2026
PROCESSO: 6210.2026/0001014-4
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (OUTSOURCING), INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS CONSUMÍVEIS, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº [●]/
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6210.2026/0001014-4

CONTRATANTE: HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

CONTRATADA: [●]
CNPJ Nº [●]

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (OUTSOURCING), INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (IMPRESSORAS DE FUNÇÃO ÚNICA, IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS, IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS COLORIDAS, IMPRESSORA TÉRMICA PARA CARTÃO DE CONSULTA, IMPRESSORA TÉRMICA PARA ETIQUETAS, IMPRESSORA TÉRMICA PARA PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO, IMPRESSORA TÉRMICA PARA FILIPETA DE AGENDAMENTO), FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO (PAPEL SULFITE NOS FORMATOS A3 E A4, TONER MONOCROMÁTICO E COLORIDO, RIBBON, CARTÃO EM PVC PRÉ-IMPRESSO, ETIQUETAS AUTOADESIVAS, PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO NOS TAMANHOS ADULTO E INFANTIL, BOBINA DE PAPEL TÉRMICO DE 1 VIA) E COMPONENTES FÍSICOS SUJEITOS A DESGASTES

VALOR TOTAL: R$ [●] ([●]).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: [●]
NOTA(S) DE EMPENHO: [●]

O Hospital do Servidor Público Municipal, CNPJ 46.854.998/0001-92, situado na Rua Castro Alves, 60, Aclimação, CEP 01532-000, na cidade de São Paulo/SP, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 46.854.998/0001-92, neste ato representado(a) pela Superintendente _____, doravante

denominado CONTRATANTE, e o(a) contratada ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representado(a) por ....., conforme atos constitutivos da empresa e procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº ....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão departamentalizada (outsourcing), incluindo a disponibilização de equipamentos — impressoras de função única, impressoras multifuncionais monocromáticas, impressoras multifuncionais coloridas, impressora térmica para cartão de consulta, impressora térmica para etiquetas, impressora térmica para pulseiras de identificação, impressora térmica para filipeta de agendamento — bem como o fornecimento de insumos consumíveis (papel sulfite nos formatos A3 e A4, toner monocromático e colorido, ribbon, cartão em PVC pré-impresso, etiquetas autoadesivas, pulseiras de identificação nos tamanhos adulto e infantil, bobina de papel térmico de 1 via) e componentes físicos sujeitos a desgastes**, conforme especificações do Termo de Referência e nas condições estabelecidas neste contrato.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta da CONTRATADA;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133/2021 e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/2022, desde que: (i) haja concordância das partes; (ii) a CONTRATADA haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações; (iii) pesquisa de preço revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

2.1.1 Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do ajuste, deverá comunicar este fato por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

2.1.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. Não obstante o prazo estipulado na cláusula 2.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada

na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA: (i) estiver em situação irregular no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL; ou (ii) tiver sido apenada nas sanções de declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, ou de impedimento de licitar e contratar com o HSPM de São Paulo, observadas as abrangências de aplicação e o disposto no art. 113 do Decreto 62.100/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. As condições de execução e recebimento do objeto, incluindo a periodicidade da aferição, quantitativos, e os dias e locais de da prestação do serviço, constam no Termo de Referência (Anexo do Edital de Licitação), que integra este contrato.

3.2. A fiscalização da execução do contrato observará o disposto no art. 120 do Decreto nº 62.100/2022 e na cláusula oitava deste contrato.

3.3. Observado o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto contratual será recebido mediante relatório de medição do que foi executado no período de aferição definito no Termo de Referência, o qual será apresentado pela CONTRATADA à fiscalização da CONTRATANTE, que, após conferência, atestará se a parcela do objeto foi executada a contento.

3.4. O objeto deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

3.5. Em caso da identificação de produtos ou serviços que não estejam em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência, a CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos decorrentes da substituição de objetos em desconformidade, nos prazos determinado no Termo de Referência, bem como se compromete a entregar o objeto licitado, sanadas todas as ressalvas apresentadas, independentemente das sanções previstas na lei e neste instrumento.

3.6. Verificada a compatibilidade da execução do objeto com o previsto neste contrato, o fiscal do contrato atestará a sua conformidade.

3.7. O recebimento do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor estimado da presente contratação é de R$ .... (anual), totalizando o valor contratual de R$ ..... (30 meses), para todo o período de vigência do contrato.

1. LOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Item	Item do T.R	Objeto (Locação)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Mensal	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total para 30 meses
01	4.1.2.4.1.	Impressora Monocromática	Peça	202	R$	R$	R$	R$
02	4.1.2.4.2.	Impressora Monocromática (Pequeno volume de Impressão)	Peça	90	R$	R$	R$	R$
03	4.1.2.4.3.	Impressora Multifuncional Monocromática A4 – Grande Porte	Peça	12	R$	R$	R$	R$
04	4.1.2.4.4.	Impressora Colorida A4	Peça	5	R$	R$	R$	R$
05	4.1.2.4.5.	Impressora Colorida A3	Peça	2	R$	R$	R$	R$
06	4.1.2.4.6.	Impressora por Transferência Térmica ou Térmica Direta	Peça	22	R$	R$	R$	R$
07	4.1.2.4.7.	Impressora de Cartão de Consulta em PVC Pré-impresso	Peça	1	R$	R$	R$	R$
08	4.1.2.4.8.	Impressora de Pulseiras Hospitalares	Peça	10	R$	R$	R$	R$
09	4.1.2.4.9.	Impressora Térmica de Filipeta de Agendamento	Peça	75	R$	R$	R$	R$
TOTAL DA LOCAÇÃO					**R$**	**R$**	**R$**	**R$**

2. FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO

INSUMOS										
Item	**Item do T.R**	**Objeto (Fornecimento)**	**Unidade**	**Quantidade Mensal**	**Quantidade Anual**	**Quantidade para 30 meses**	**Valor Unitário**	**Valor Mensal Estimado**	**Valor Anual Estimado**	**Valor Total Estimado para 30 meses**
10	Item 4.1.2.5.1. Volume de Impressão A3 monocromática- item 4.1.2.4.5.(páginas)	Papel Sulfite Formato A3	Folha	1500	18000	45.000	R$	R$	R$	R$
11	Item 4.1.2.5.1. Volume de Impressão A3 colorida - item	Papel Sulfite Formato A3	Folha	2000	24000	60.000	R$	R$	R$	R$

	4.1.2.4.5.									
12	Item 4.1.2.5.2. Volume de Impressão A4 mono – itens 4.1.2.4.1, 4.1.2.4.2 e 4.1.2.3	Papel Sulfite Formato A4	Folha	552577	6630924	16.577.310	R$	R$	R$	R$
13	Item 4.1.2.5.2. Volume de Impressão A4 colorida - item 4.1.2.4.4. (páginas)	Papel Sulfite Formato A4	Folha	12500	150000	375.000	R$	R$	R$	R$
14	Item 4.1.2.5.3. Volume de etiqueta - Item 4.1.2.4.6. (unidades)	Etiqueta Térmica	unidade	165000	1980000	4.950.000	R$	R$	R$	R$
15	Item 4.1.2.5.4. Pulseira Adulto - item 4.1.2.4.8. **(rolo mínimo 190 pulseiras)**	Pulseira de Identificação do Paciente	Rolo	32	384	960	R$	R$	R$	R$
16	Item 4.1.2.5.4. Pulseira Infantil/Neonatal - item 4.1.2.4.8**(rolo mínimo 190 pulseiras)**	Pulseira de Identificação do Paciente	Rolo	7	84	210	R$	R$	R$	R$
17	Item 4.1.2.5.5. Cartão de Consulta Pré-impresso	Cartão de PVC Pré-impresso	unidade	2000	24000	60.000	R$	R$	R$	R$
18	Item 4.1.2.5.6. bobina de papel térmico de 1 via (rolo)	Bobina de Papel Térmico de 01 Via	Rolo	400	4800	12.000	R$	R$	R$	R$
19	Item 4.1.2.5.7. Quantidade de ribbon - item 4.1.2.4.6. (rolo mínimo 74m)	Ribbon Tipo Cera Externo	Rolo	55	660	1.650	R$	R$	R$	R$
20	Item 4.1.2.5.8. Ribbon para Cartão de consulta PRÉ-Impresso (cor: Preto)	Ribbon de Resina Monocromático Preto (K)	Rolo	20	240	600	R$	R$	R$	R$
TOTAL DO FORNECIMENTO							**R$**	**R$**	**R$**	**R$**

3. QUADRO-RESUMO DA PROPOSTA

Composição	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado	Valor Total para 30 meses
Locação dos equipamentos	R$	R$	R$
Fornecimento de materiais de consumo	R$	R$	R$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	**R$**	**R$**	**R$**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na seguinte dotação orçamentária: .....

5.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo de pagamento será contado da data do adimplemento do objeto, mediante realização do serviço, entrega dos documentos discriminados no edital e atestado de recebimento e aprovação pela Unidade Requisitante exigida na Portaria SF nº 275/2024 e alterações.

6.2. A remuneração está sujeita aos ajustes do SLA (**Acordo de Nível de Serviço)** e ao percentual de liberaçãodo Anexo I-F do Termo de Referência conforme a fórmula**:**

a) Valor Final Devido = (Valor Bruto da Medição – Ajustes Financeiros do SLA) × Percentual de Liberação do Anexo F.

6.3 Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será suspensa, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010.

6.5. Havendo atraso nos pagamentos por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito à compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05/2012 e alterações.

6.5.1 A compensação financeira será calculada aplicando-se, à parcela em atraso, o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e 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.

6.6. Antes do pagamento, a CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.

6.7. Os pagamentos não isentam a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicam na plena aceitação do objeto.

6.8. Os pagamentos obedecerão às normas da Secretaria Municipal da Fazenda.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. O preço contratado é fixo e irreajustável no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___.

7.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, o preço inicial será reajustado, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor - IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389/2017.

7.1.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.1.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.1.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.1.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE se compromete a fiscalizar todas as obrigações contidas, no Termo de Referência, no Edital de Licitação e neste contrato, cabendo-lhe especialmente:

8.1.1. cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste contrato e das disposições legais que o regem;

8.1.2. proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração;

8.1.3. designar 1 (um) ou mais representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto no art. 7° da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o(s) seu(s) suplente(s);

8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a

Administração, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, observado o disposto no art. 120 do Decreto nº 62.100/2022;
8.1.5. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
8.1.6. efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido na cláusula sexta do presente contrato;
8.1.7. verificada a existência de qualquer infração contratual, relatar os fatos e iniciar o procedimento de aplicação de penalidade, nos termos previstos no contrato, observada a legislação vigente;
8.1.8. aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
8.1.9. exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da permanência das condições requeridas para a contratação;
8.1.10. atestar a execução do contrato e sua qualidade, indicando qualquer ocorrência, se for o caso, em processo próprio, onde será processado o pagamento;
8.1.11. receber o objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2. A fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE não exime nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas, com eficiência e zelo, dentro dos padrões exigidos pelo CONTRATANTE e conforme as disposições do Edital de Licitação, do Termo de Referência e deste contrato;
9.1.2. manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste;
9.1.3. manter durante toda a vigência do contrato, o padrão de qualidade e as especificações técnicas descritas no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o presente instrumento, oferecendo, sempre que necessário e mediante justificativa da CONTRATANTE amostras para análise da conformidade, assumindo o ônus das análises;
9.1.4. empregar a mão de obra necessária e devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão técnica e profissional, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
9.1.5. enviar à CONTRATANTE e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual, quando for o caso;
9.1.6. cumprir os prazos estabelecidos, conforme cronograma, mantendo a CONTRATANTE informada do produto fornecido ou do serviço prestado;
9.1.7. responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução do objeto, 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;

9.1.8. executar, sem ônus para a CONTRATANTE, as ações necessárias à correção e revisão de falhas verificadas na execução do contrato;

9.1.9. responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da execução do contrato;

9.1.10. comparecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, aos seus escritórios ou em outro local indicado em até 05 (cinco), dias para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto do contrato;

9.1.11. manter um preposto responsável pela boa condução da execução contratual;

9.1.12. assumir a responsabilidade por obrigações trabalhistas, encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria;

9.1.13. assumir encargos fiscais e comerciais incidentes na execução do contrato;

9.1.14. cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.1.15. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.16. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

9.1.17. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

9.1.18. Comunicar à CONTRATANTE toda alteração em seus dados cadastrais, para atualização.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

1**0.1.** As Partes obrigam-se a observar e cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e demais normas federais e municipais aplicáveis sobre o tema, em todas as atividades de tratamento de dados pessoais que decorram, direta ou indiretamente, da execução deste Contrato.

10.1.1 Incluem-se nesta obrigação o cumprimento de determinações de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores relativos à matéria.

10.1.2 Quando requerido pela CONTRATANTE ou pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), a CONTRATADA deverá colaborar com a elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), fornecendo informações técnicas e operacionais necessárias à sua confecção.

10.2. O HSPM, na qualidade de Controlador, é responsável por definir as finalidades e os meios do tratamento de dados pessoais. A CONTRATADA, na qualidade de Operadora, deverá seguir estritamente as instruções documentadas do HSPM e implementar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais, conforme o art. 39 da LGPD."

10.3. Tratamento pela CONTRATADA em Nome do HSPM: Caso a execução do objeto contratual envolva o tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA em nome e por conta do HSPM (atuando como Operadora), a CONTRATADA deverá:

a) Seguir estritamente as finalidades e instruções documentadas do HSPM.

b) manter registro atualizado das operações de tratamento realizadas no âmbito deste contrato, incluindo categoria de dados, base legal, finalidades, medidas de segurança aplicadas e prazos de retenção, disponibilizando tais informações à CONTRATANTE quando solicitado.

c) Cooperar com o HSPM para responder às solicitações dos titulares e às fiscalizações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

d) Notificar o HSPM em até 24 (vinte e quatro) horas sobre qualquer incidente de segurança envolvendo os dados tratados sob este contrato.

e) Garantir por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade, integridade e segurança dos dados, conforme exigido pela LGPD, não podendo a CONTRATADA utilizar os dados pessoais para outros fins, com exceção daqueles adstritos à execução do objeto do presente contrato.

f) A CONTRATADA deverá assegurar que seus funcionários, colaboradores e terceirizados com acesso a dados pessoais recebam treinamentos adequados sobre proteção de dados, privacidade e sigilo, compatíveis com a criticidade das informações tratadas.

g) Observar as hipóteses de tratamento determinadas pelo HSPM para o tratamento dos dados pessoais, abstendo-se de coletar dados ou solicitar consentimento de titulares sem prévia e expressa autorização do HSPM.

h) A CONTRATADA deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste CONTRATO sempre que determinado pela CONTRATANTE e, com expressa anuência da CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:

h.I - os dados se tornarem desnecessários;

h.II - término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;

i) A CONTRATADA não poderá transferir dados pessoais tratados no âmbito deste contrato para fora do território nacional sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, devendo, quando aplicável, atender aos requisitos do art. 33 da LGPD.

j) Permitir a realização de auditorias pela CONTRATANTE e pelos órgãos de controle competentes, mediante aviso prévio e preservação de informações confidenciais, disponibilizando as evidências necessárias à comprovação do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

k) Ao término do contrato, proceder à devolução ou eliminação segura dos dados, conforme instrução do HSPM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ressalvadas as hipóteses legais de guarda.

10.4. Ocorrendo qualquer descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, inclusive incidentes de segurança, a CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência do fato.

10.4.1 Na ocorrência de incidente de segurança no âmbito da execução do contrato, a CONTRATADA deverá, além da notificação formal prevista na Cláusula 10.4, encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência do incidente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I – data e hora da detecção do incidente e, quando possível, da ocorrência;

II – descrição da natureza do incidente e dos dados pessoais afetados, especificando, quando aplicável, se envolveu dados sensíveis ou de crianças e adolescentes;

III – quantidade de titulares afetados, ainda que estimada;

IV – descrição das possíveis consequências do incidente;

V – medidas técnicas e administrativas já implementadas para conter ou mitigar os efeitos do incidente;

VI – medidas corretivas e preventivas planejadas ou em curso;

VII – identificação e dados para contato do encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO) da CONTRATADA, ou do responsável técnico designado para acompanhar a ocorrência junto à CONTRATANTE.

10.4.2. As informações referidas nos incisos da subcláusula 10.4.1 deverão ser atualizadas continuamente, à medida que novos dados forem obtidos ou medidas forem adotadas.

10.4.3. A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte técnico, jurídico e administrativo necessário à CONTRATANTE para a eventual comunicação do incidente à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), aos titulares afetados, bem como a outros órgãos competentes, conforme previsto no art. 48 da Lei nº 13.709/2018.

10.5 A CONTRATADA compromete-se a cooperar com a CONTRATANTE no atendimento tempestivo e adequado às solicitações dos titulares de dados pessoais, nos termos do art. 18 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), exclusivamente mediante requisição formal da CONTRATANTE.

10.5.1. A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição da CONTRATANTE, o fornecimento de todas as informações necessárias à verificação, validação e atendimento de solicitações formuladas pelos titulares, tais como:

I – confirmação da existência de tratamento;

II – acesso aos dados pessoais;

III – correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV – anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;

V – informação sobre compartilhamento de dados;

VI – informações sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa, quando aplicável.

10.5.2. A CONTRATADA não poderá responder diretamente a solicitações dos titulares, salvo se expressamente autorizada pela CONTRATANTE, devendo encaminhar imediatamente qualquer solicitação recebida, por qualquer meio, à CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias úteis.

10.5.3. As obrigações previstas nesta cláusula não afastam a responsabilidade da CONTRATADA por eventual descumprimento de instruções formais da CONTRATANTE que comprometa o atendimento aos direitos dos titulares, nos termos do art. 42 da LGPD.

10.6. A violação das obrigações de proteção de dados sujeitará a Parte infratora às penalidades contratuais, sem prejuízo das sanções legais e da obrigação de reparar eventuais danos.

10.6.1. A CONTRATADA responderá, nos termos do art. 42 da LGPD, por perdas e danos, inclusive de ordem moral ou material, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que comprovada sua culpa no descumprimento de obrigações relativas à proteção de dados pessoais decorrentes deste contrato. A responsabilidade incluirá o ressarcimento de eventuais multas administrativas impostas à CONTRATANTE em decorrência exclusiva de ação ou omissão da CONTRATADA.

10.6.2. A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual cabível, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

10.7 A CONTRATADA somente poderá envolver suboperadores no tratamento de dados pessoais mediante autorização prévia, expressa e formal da CONTRATANTE, devendo garantir que tais terceiros observem integralmente as obrigações de proteção de dados previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R$ ....., correspondente ao importe de 5% do valor do contrato, sob qualquer das modalidades previstas no art. 96, §1º da Lei Federal n° 14.133/2021, devendo a CONTRATADA apresentá-la no prazo máximo de até 15 (quinze) dias da data da assinatura deste contrato, nos termos do art. 125, §1º, do Decreto nº 62.100/22.

11.1.1. O Seguro-garantia ou fiança bancária deverão observar os requisitos e parâmetros previsto na Portaria SF nº 338/2021 e alterações.

11.2. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a CONTRATADA será convocada a reforçar ou renovar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre ao mesmo percentual previsto na cláusula 11.1.

11.3. O não cumprimento do disposto nas cláusulas 11.1 e 11.2 ensejará aplicação das penalidades previstas neste contrato.

11.4. A garantia poderá ser utilizada para satisfazer quaisquer débitos, perdas ou danos decorrentes da execução deste contrato, sofridos pelo CONTRATANTE ou por terceiros, inclusive os prejuízos decorrentes do inadimplemento total ou parcial deste contrato e as multas aplicadas à CONTRATADA.

11.5. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da CONTRATADA, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação.

11.5.1. Na hipótese de existência de demandas trabalhistas ou de terceiros que possam implicar na responsabilidade patrimonial do CONTRATANTE, a garantia será retida, e poderá ser utilizada para garantia do juízo.

11.6. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades referidas no art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7. A garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, para além do prazo estimado para encerramento da execução do contrato pela CONTRATADA.

11.7.1 O prazo além do estimado para encerramento da execução do contrato terá a validade mínima de **90 dias, conforme** Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E PENALIDADES

12.1. O descumprimento do contrato ensejará a aplicação das penalidades previstas nesta cláusula.

12.2. Multa 1% (um por cento) sobre o valor da parcela em atraso, por dia injustificado no início da prestação dos serviços, até o máximo de 15% (quinze por cento).

12.2.1. No caso de atraso injustificado por período superior a 15 (quinze) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a multa prevista na cláusula 12.5.

12.3. Multa pela execução do objeto em desacordo com as especificações técnicas: até 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto executado incorretamente, a ser fixada nos termos da cláusula 12.11, sem prejuízo da obrigação de refazimento.

12.3.1. Na hipótese desta cláusula 12.3, poderá, ainda, ser proposta pelo gestor ou fiscal do contrato, de maneira fundamentada, a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA em vez da multa, quando não se justificar a imposição de penalidade pecuniária.

12.4. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada.

12.5 Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

12.5.1. Na mesma multa incorrerá a CONTRATADA quando, por qualquer outra razão, der causa à rescisão do contrato pela CONTRATANTE.

12.6. Multa por violação à cláusula 10ª (LGPD): até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, a ser fixada nos termos da cláusula 12.11.

12.7. Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto na cláusula 2.1.1 deste contrato, esta ficará sujeita à multa de até 2% do valor do contrato, observados os critérios previstos na cláusula 12.10.

12.8. Multa por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste ajuste, não capitulada em cláusula específica: 2% (dois por cento) do valor total do contrato, podendo ser reduzida pela metade por manifestação da fiscalização ou da gestão do contrato quando demonstrada a baixa lesividade do descumprimento, observados os critérios da cláusula 12.10.

12.8.1. Na hipótese desta cláusula 12.9, poderá, ainda, ser proposta pelo gestor ou fiscal do contrato, de maneira fundamentada, a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA em vez da multa, quando não se justificar a imposição de penalidade pecuniária.

12.9. Nas hipóteses das cláusulas 12.4, 12.5 e 12.6, ficará a critério da Administração a aplicação concomitante, em decisão fundamentada:

a) da pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração, observado o disposto no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) da pena de inidoneidade por até 6 (seis) anos, observado o disposto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. 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.

12.11. As sanções são independentes e a aplicação da penalidade de multa não exclui a aplicação concomitante das demais penalidades.

12.12. As sanções são independentes e a aplicação da penalidade de multa não exclui a aplicação concomitante das demais penalidades.

12.13. O prazo para pagamento das multas será de 30 dias a partir da intimação da CONTRATADA.

12.13.1. A multa será devida após a aplicação da penalidade tornar-se definitiva, esgotados eventuais recursos interpostos pela CONTRATADA.

12.13.2. O valor das multas poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

12.13.3. Se o valor das faturas devidas à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

12.13.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

12.13.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.14. Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação da Unidade Requisitante, esclarecendo os fatos ou problemas que motivaram o inadimplemento, ou, na hipótese de caso fortuito ou força maior, que a CONTRATADA comprove a ocorrência do evento que a impediu de cumprir a obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário, conforme previsto no art. 146 do Decreto nº 62.100/2022.

12.15. A CONTRATANTE, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), em advertência, observados os critérios da cláusula 12.11.

12.16. O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto nos artigos 145 a 148 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

12.17. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso, nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos neles fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando expirado o prazo de vigência.

13.2. O contrato poderá 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 Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO

14.1. 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 nos termos do art. 114, II, do Decreto nº 62.100/2022.

14.2. As Partes declaram ter ciência dos deveres de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme requisitos das Normas Anticorrupção incluindo, mas não se limitando à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como terceiros que as representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 62.100/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, e nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante prévia celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. O pedido de revisão de preços será apreciado nos termos do procedimento previsto na legislação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Este contrato e seus eventuais aditamentos deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e nos sistemas eletrônicos oficiais, conforme previsto no art. 150 do Decreto nº 62.100/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. As controvérsias relativas à execução e à interpretação deste contrato serão solucionadas amigavelmente por meio de negociação entre as partes.

18.2. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 539/2026
PROCESSO: 6210.2026/0001014-4
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (OUTSOURCING), INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS CONSUMÍVEIS, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DEPARTAMENTALIZADA (OUTSOURCING), INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS CONSUMÍVEIS.

Eu,_____, representantedaempresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____DECLARO, para os devidosfins, ter conhecimento pleno quanto às condições do Edital para a prestação dos serviços/objeto do presentePregãoEletrônicoº...../2026,assumindotodaequalquerresponsabilidadepelaocorrência deeventuais prejuízos em virtude da não verificação das condições do local de execução do objeto docertame

SãoPaulo,___de___de2026.

_____

Nome do responsável técnico ou representante legal

CPFnº: _____

RGnº: _____