



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Saúde
Diretoria Administrativa Financeira

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO

1.2. Contratação, em caráter emergencial de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede de dados, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e treinamento, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos, a fim de atender as necessidades do Hospital Estadual Getúlio Vargas e UPA 24h Penha.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2. A Fundação Saúde é uma entidade pública, de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, regida pela Lei Estadual nº 5.164/2007, alterada pela Lei Estadual nº 6.304/2012, que visa à gestão da saúde pública no Estado do Rio de Janeiro. Por ser órgão integrante da administração pública indireta, está vinculada à Secretaria de Estado de Saúde e atua em consonância com as diretrizes constitucionais e legais previstas para o Sistema Único de Saúde, conforme o contrato de gestão vigente

2.3. Tem como objetivo institucional, dentre outros, "executar e prestar serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde do Rio de Janeiro" (<http://www.fs.rj.gov.br/fidelidade/wp-content/uploads/2013/03/Estatuto.pdf>).

2.4. A Fundação Saúde possui Contrato de Gestão com a Secretaria de Estado de Saúde para o gerenciamento de diversas unidades de saúde públicas estaduais;

2.5. Nestes termos, a contratação visa atender as necessidades de impressão das unidades Hospital Estadual Getúlio Vargas e UPA 24h Penha, com uma solução de alto desempenho, qualidade, padronização, convergência de tecnologia e de serviços, segurança, eficiência e otimização de custos, evolução tecnológica, aumento de produtividade, flexibilidade do uso dos recursos conforme necessidades e gerenciamento proativo centralizado com garantia de disponibilidade e segurança.

2.6. Visa também, procurar atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o pleno funcionamento de suas Unidades de Gestão Plena, e por consequência, gerar maior eficiência técnica, padronização, redução de custos, qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

2.7. É importante destacar que quanto ao aspecto da homogeneização do parque tecnológico de digitalização, impressão e cópia, a manutenção de equipamentos padronizados e uniformes possibilita maior controle e significativa redução de gastos posteriores com suporte técnico e com a reposição de consumíveis, visto que são os mesmos e podem ser fornecidos no esquema de grande escala, em detrimento a um parque não uniforme, em termos comparativos.

2.8. Outro aspecto relevante é em relação aos benefícios ambientais, ao utilizar o modelo de contratação visado neste Termo de Referência, e seus anexos, denominado outsourcing de impressão, o consumo de recursos e o desperdício são reduzidos drasticamente, consumindo menos energia, papel e suprimentos.

2.9. Desta forma a redução de custos é uma vantagem evidente, que se caracteriza por atender as demandas de suas Unidades de Gestão Plena de forma exclusiva e setORIZADA, o facilitando o correto dimensionamento dessas necessidades.

2.10. Sob a ótica do gerenciamento da solução, o modelo de outsourcing exige menos envolvimento das áreas de logística e de TI da FUNDAÇÃO SAÚDE, visto que não há a necessidade de um controle tão dispendioso e complexo quanto o necessário para gerir um novo parque (do tamanho estimado), já que serão obrigações da CONTRATADA.

2.11. Com relação ao risco de sobreposição com outras contratações, o mesmo não existe em virtude do Decreto 46.726, de 4 de Abril de 2019 que regulamenta o envio de informações sobre contratações na área de tecnologia da informação e comunicação, e desta forma a FUNDAÇÃO SAÚDE centraliza as demandas e preferencialmente consolida as necessidades que são comuns nas diversas Unidades de Saúde Integradas;

2.12. Outro ponto importante é a essencialidade do objeto desta contratação, uma vez que a interrupção do serviço causará danos incalculáveis as suas Unidades de Gestão Plena, mas para o cidadão fluminense, justificando a demanda mesmo diante dos Decretos que determinam a suspensão e contenção de despesas no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

2.13. Por fim, além das considerações técnicas, financeiras e ambientais destacadas, há que se acrescentar o aspecto dos resultados positivos advindos desse modelo de contratação.

2.14. A utilização de impressoras em unidades hospitalares é fundamental para sua operação.

2.15. Somente através das impressoras, é possível realizar a emissão de laudos médicos, receituários, pedidos de exames e demais demandas de fins assistenciais e administrativos.

2.16. As transferências das unidades hospitalares são tempestivas, não havendo tempo hábil para a elaboração de um Estudo Técnico Preliminar e demais procedimentos licitatórios.

2.17. Considerando que os Contratos 464/2022 e 465/2022 atingiram sua plenitude, não havendo margens para aditivos.

2.18. Considerando que a Gerência de TI da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro, iniciou os estudos para a elaboração de um novo Termo de Referência, visando ampliar e unificar as contratações de Outsourcing de Impressão, através do SEI-080002/000417/2024.

2.19. Conclui-se que em virtude do tempo exíguo entre o aviso da transferência do Hospital Estadual Getúlio Vargas e a UPA Penha, a presente proposta de contratação se faz indispensável, visando não impactar as operações das unidades citadas e a população que depende da rede SUS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Cód. Sigla	Descrição	Un	Qtd
(ID - 166101)	SOLUCAO PARA IMPRESSAO, DIGITALIZACAO E REPROGRAFIA, DESCRICAO: OUTSOURCING DE IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO SEM FRANQUIA, TIPO SERVICIO: PRESTACAO DE SERVICOS DE IMPRESSAO CORPORATIVA, DIGITALIZACAO E REPROGRAFIA, COM ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0311.004.0014	Mensal	12

Item	Descrição	Qtd. HEGV	Qtd. UPA Penha	Qtd. Totais	Franquias Totais P&B	Franquias Totais Color
1	Impressora Monocromática Simples com franquia de 5.000 impressões	25	14	39	195.000	0
2	Impressora Multifuncional Monocromática com franquia de 10.000 impressões	24	2	26	260.000	0

3	Impressora Multifuncional A3- Policromática com franquia de 2.000 impressões	1	0	1	2.000	2.000
4	Impressora Multifuncional A3 de grande produção – Monocromática com franquia de 30.000 impressões	1	0	1	30.000	0
5	Excedentes P&B (Mensal)	58.700				
6	Excedentes Color (Mensal)	500				

1. Descrição Geral

3.1.1. As características e especificações gerais dos equipamentos, consideradas como requisitos mínimos, tão como as quantidades, encontram-se abaixo:

Item 1 – Impressora Monocromática Simples

Franquia de Impressão por equipamento: 5.000 páginas/mês

- Funções: Impressão
- Processador mínimo: 600MHz
- Memória mínima: 256MB
- Conexão: Interface USB 2.0 e Ethernet
- Visor LCD: Sim
- Ciclo Mensal mínimo: Até 100.000 páginas
- Velocidade de Impressão mínimo: 40 PPM A4
- Resolução Máxima de Impressão: 1200x1200dpi
- Tempo mínimo de espera para Primeira Impressão: Até 7 segundos.
- Compatível com sistemas Operacionais: Windows 7 e superior
- Capacidade mínima das bandejas de papel: Padrão: 250 folhas
- Capacidade da bandeja de Saída: 50 folhas
- Alimentação: 110V

Item 2 – Impressora Multifuncional Monocromática

- Franquia de Impressão por equipamento: 10.000 páginas/mês
- Funções: Impressão Duplex, Digitalização, Cópia
- Processador mínimo: 600MHz
- Memória mínima: 256MB
- Armazenamento Interno: Sim
- Conexão: Interface USB 2.0 e Ethernet
- Ciclo Mensal mínimo: Até 100.000 páginas
- Painel: LCD
- Velocidade de Impressão mínimo: 40 PPM A4
- Tempo mínimo de espera para Primeira Impressão: Até 7 segundos.
- Compatível com sistemas Operacionais: Windows 7 e superior
- Velocidade de Cópia mínima: 40 PPM A4
- Resolução mínima de cópia: 600x600dpi
- Formatos mínimos de Arquivos Digitalizados: PDF e JPEG
- Velocidade mínima de digitalização: 25 IPM
- Resolução mínima de digitalização: 1200x1200dpi
- Resolução interpolada: Até 4800x4800dpi
- Opções mínimas de destinação das imagens digitalizadas: PC, E-mail e USB
- Capacidade mínima das bandejas de papel: Padrão: 250 folhas e Multifuncional 50 folhas
- Capacidade da bandeja de Saída: 150
- Alimentação: 110V

Item 3 – Impressora Multifuncional A3- Policromática

Franquia de Impressão por equipamento: 2.000 páginas/mês

- Funções: Impressão, Duplex, Digitalização, Cópia
- Processador mínimo: 600MHz
- Memória mínima: 1.0GB
- Hard Disk mínimo: 200 GB
- Conexão: Interface USB 2.0 e Ethernet
- Ciclo Mensal mínimo: Até 100.000 páginas
- Painel: LCD
- Velocidade de Impressão mínimo: 30 PPM A4/43
- Formatos de cópia e impressão: A3 e A4 Policromática
- Compatível com sistemas Operacionais: Windows 7 e superior
- Velocidade de Cópia mínima: 30 PPM A4/43
- Resolução mínima de cópia: 600x600dpi
- Formatos mínimos de Arquivos Digitalizados: PDF e JPEG
- Velocidade mínima de digitalização: 25 IPM
- Resolução mínima de digitalização: 1200x1200dpi
- Resolução interpolada: Até 4800x4800dpi
- Opções mínimas de destinação das imagens digitalizadas: PC, E-mail e USB
- Capacidade mínima das bandejas de papel: Padrão: 550 folhas
- Capacidade da bandeja de Saída: 500 Folhas
- Alimentação: 110V

Item 4 – Impressora Multifuncional A3 de grande produção – Monocromática

Franquia de Impressão por equipamento: 30.000 páginas/mês

- Funções: Impressão, Duplex, Digitalização, Cópia
- Processador mínimo: 600MHz
- Memória mínima: 1.0GB
- Hard Disk mínimo: 200 GB
- Conexão: Interface USB 2.0 e Ethernet
- Ciclo Mensal mínimo: Até 300.000 páginas
- Painel: LCD

- Velocidade de Impressão mínimo: 50 PPM A4/43
- Formatos de cópia e impressão: A3 e A4
- Compatível com sistemas Operacionais: Windows 7 e superior
- Velocidade de Cópia mínima: 30 PPM A4/43
- Resolução mínima de cópia e impressão: 1200 x 1200 dpi
- Formatos mínimos de Arquivos Digitalizados: PDF e JPEG
- Velocidade mínima de digitalização: 80 IPM
- Resolução mínima de digitalização: 1200x1200dpi
- Resolução interpolada: Até 4800x4800dpi
- Opções mínimas de destinação das imagens digitalizadas: PC, E-mail e USB
- Capacidade mínima das bandejas de papel: Padrão: 550 folhas
- Capacidade da bandeja de Saída: 500 Folhas
- Alimentação: 110V

3.1.2. Serão consideradas as franquias de cópias ou impressões para cada tipo de equipamento, conforme descrito abaixo:

3.2. Regras para franquia mensal

3.2.1. As franquias são referentes a cada tipo de equipamento, individualmente, a franquia mínima mensal será o resultado das multiplicações do número de equipamentos aderidas pelo número de páginas de cada equipamento multiplicando-se este resultado pelo valor individual por página, conforme tabela abaixo, por exemplo:

EXEMPLO HIPOTÉTICO: O valor de R\$ 0,10 (dez centavos) é a média praticada no mercado

Formula de cálculo: (Qtd de equipamentos x Franquia x Valor Franquia) = R\$				
Item	Qtd Equipamentos	Franquia	Valor Franquia	Valor Tipo Equipamento
1	39	5000	0,10	19.500,00
2	26	10000	0,10	26.000,00
Valor Total Mensal				45.500,00

3.2.2. Caso o CONTRATANTE não utilize toda a franquia mensal adquirida, o saldo da diferença entre o contratado e o apurado mensal deve ser transferido para o próximo período mensal, e assim sucessivamente até o décimo segundo mês ou no término antecipado do Contrato Emergencial;

3.2.3. Estes saldos serão compensados ao completar 6 (seis) meses do Contrato Emergencial ou seu término antecipado;

3.2.4. Caso o CONTRATANTE ultrapasse a franquia contratada, este saldo “negativo” deve ser transferido para o próximo período mensal.

3.2.5. Ao completar 6 (seis) meses ou no término antecipado do Contrato Emergencial, será efetuado um somatório entre os saldos positivos e negativos de franquia, e em caso de saldo negativo, ou seja, caso a CONTRATANTE tenha imprimido ou copiado mais do que a soma de os períodos de franquia mínima, esta pagará ao CONTRATADO o valor da quantidade de cópias/impressões além dos valores de franquia mínima multiplicados pelo valor individual de cópia de cada equipamento, conforme exemplo abaixo:

EQUIPAMENTO				QUANTIDADES EFETIVAMENTE APURADAS						
Modelo do Equipamento	Franquia mensal	Qtd de Equipamentos	Franquia	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Saldo
Tipo I	5.000	39	195.000	200.000	190.000	204.000	187.000	206.000	184.000	1.000
				5.000	-5.000	9.000	-8.000	11.000	-11.000	

3.2.6. No exemplo acima, o CONTRATANTE deveria ao final do período de seis meses ou no término antecipado do Contrato Emergencial, pagar a CONTRATANTE o valor devido, usando o exemplo acima, conforme a fórmula: (valor por página equipamento) x saldo semestral = 0,06 x 1000 = R\$ 60,00;

3.2.7. A quantidade de meses pode variar de acordo com a duração do Contrato Emergencial;

3.2.8. Ao final do semestre ou no término antecipado do Contrato Emergencial os saldos das franquias serão eliminados ou pagos ao CONTRATADO.

3.2.9. O valor da página excedente a franquia, nas impressões monocromáticas deverão variar entre 50% a 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia, pois a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não havendo justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia.

3.2.10. A franquia global monocromática(P&B) prevista é de 487.000 impressões mês.

3.2.11. A cobrança da impressão excedente somente poderá ocorrer após ultrapassar a fraquia global mensal.

3.3. Descrição dos Serviços agregados

3.3.1. Caberá a CONTRATADA as despesas com o fornecimento de todos os insumos necessários, como tonner, etc. (exceto o papel), assistência técnica (preventiva e corretiva), com fornecimento de peças e disponibilização na rede, de um dispositivo de contabilização e controle de documentos impressos, sem qualquer ônus para a contratante;

3.3.2. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, correias, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, etc.), peças e acessórios;

3.3.3. Os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toner, cilindros e reveladores, etc), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, visando evitar interrupções recorrentes no serviço de impressão, bem como preservar a qualidade das impressões e cópias, assim como diminuição da fadiga material.

3.3.4. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e proativa (fusores, reveladores, cilindros, tonners e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados, exclusivamente, pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA.

3.3.5. A CONTRATADA deverá manter sob o próprio controle, onde se encontram os equipamentos de impressão, estoque de insumos suficiente ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

3.3.6. CONTRATADA deverá possuir um sistema de Help Desk com registro dos chamados e emissão de relatório. Os chamados de manutenção corretiva deverão ser atendidos de acordo com o descrito na Tabela de SLA para atividades específicas

3.3.7. Para a cobrança de impressões excedentes, ou seja, quando houver o consumo total da franquia global contratada, a CONTRATADA deverá apresentar todos os relatórios físicos de cada equipamento.

3.3.8. Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ser identificados pela própria CONTRATADA, com etiquetas ou outro meio de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes à CONTRATANTE, bem como identificação para chamado técnico.

3.3.9. A execução do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Fundação Saúde, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3.10. A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação.

3.3.11. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa e permitir impressão “frente e verso” (DUPLEX) automático.

3.3.12. O padrão de configuração de impressão será monocromático visando aumentar a racionalização do uso dos recursos, assim como a maximização da sustentabilidade ambiental do contrato e da economicidade em geral.

3.3.13. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

3.3.14. A CONTRATADA deverá fornecer software de gerenciamento de cotas, monitoramento, gestão e bilhetagem de impressão (instalados nas dependências das Unidades Hospitalares onde estiverem instalados os equipamentos);

3.4. Da Entrega dos equipamentos e Instalação dos Softwares;

3.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar todos os equipamentos em até 5 (cinco) dias após a publicação do contrato nos endereços das Unidades Hospitalares.

3.5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.5.1. O prazo de vigência da contratação emergencial é de até 12 (doze) meses contados do (a) assinatura do contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

3.5.2. A conclusão do projeto licitatório para outsourcing de impressão constituirá condição resolutiva ao presente contrato, porém, a CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização em virtude da extinção do pacto.

3.5.3. A implementação da condição resolutiva acima disposta será previamente comunicada à CONTRATADA, indicando-se em notificação própria a data inicial de extinção do pacto, quando operarem seus efeitos de pleno direito.

3.5.4. A manutenção dos hardwares é de responsabilidade da CONTRATADA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS SOCIAIS, CULTURAIS E AMBIENTAIS:

4.1.1. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

4.1.2. Além disso, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pela correta destinação final de todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias). Deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que instrui a Polícia Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, comprometendo aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

4.2. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.2.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC etriloroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

4.2.2. Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2. Acondicionar os materiais em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis.

4.2.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.2.4. A contratação observará as orientações referentes à sustentabilidade ambiental previstas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.3. TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO DA INFORMAÇÃO

4.3.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo – sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa – sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do CONTRATO, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações – independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.

4.3.2. Será exigida da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente da FUNDAÇÃO SAÚDE. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do CONTRATO. Sendo que a FUNDAÇÃO SAÚDE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

4.3.3. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo de responsabilidade e sigilo, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da FUNDAÇÃO SAÚDE ou a serviço deste, salvo se expressamente autorizado.

4.3.4. Cada profissional deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pela FUNDAÇÃO SAÚDE não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sites da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da FUNDAÇÃO SAÚDE, ou acessadas a partir dos seus equipamentos, poderão ser auditadas.

4.3.5. Cada profissional da CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso declarando total obediência às normas de segurança vigentes, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pela FUNDAÇÃO SAÚDE.

4.3.6. A CONTRATADA também estará sujeita ao cumprimento das diretrizes aplicáveis estabelecidas na POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES do CONTRATANTE, bem como suas respectivas NORMAS COMPLEMENTARES – às quais ao CONTRATANTE incumbe dar o devido conhecimento.

4.4. GARANTIA CONTRATUAL

4.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do CONTRATO, comprovante de prestação de garantia, correspondente ao percentual 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, dentre uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

4.4.2. A FUNDAÇÃO SAÚDE ficará autorizada a utilizar a garantia, para assegurar o pagamento de:

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

4.4.4. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, ou de seu preposto, durante a execução do contrato;

4.4.5. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela FUNDAÇÃO SAÚDE à CONTRATADA.

4.4.6. A autorização contida na Subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

4.4.5. A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela FUNDAÇÃO SAÚDE.

4.4.8. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.4.9. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07 (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.4.10. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à FUNDAÇÃO SAÚDE ou a terceiros, na execução do objeto deste Termo de Referência.

4.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.5.1. Além das obrigações resultantes da observância das Leis nº 14.133 de 2021, são obrigações da FUNDAÇÃO SAÚDE:

4.5.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133 de 2021;

4.5.3. Caberá à equipe técnica da FUNDAÇÃO SAÚDE realizar a inspeção de conformidade dos itens, de forma a certificar que estão de acordo com as especificações técnicas mínimas exigidas e a aceitação dos equipamentos alocados para início da prestação dos serviços;

4.5.4. Os danos, avarias, uso impróprio dos equipamentos decorrente de mau uso, serão de responsabilidade da FUNDAÇÃO SAÚDE;

4.5.5. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

4.5.6. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do serviço;

4.5.7. Prestar aos empregados da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

4.5.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de empregado ou preposto da contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício da função que lhe fora atribuída;

4.5.9. Atestar a nota fiscal/fatura ou devolvê-la, em caso de desacordo ou por descumprimento ao pactuado, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o seu recebimento a encaminhando para pagamento, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas;

4.5.10. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas;

4.5.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

4.5.12. Colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela empresa, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança dos equipamentos;

4.5.13. Destinar área específica nos locais de instalação dos equipamentos, dotadas de pontos elétricos em quantidade compatível com as máquinas;

4.5.14. Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

4.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.6.1. São responsabilidades do CONTRATADA:

4.6.2. Executar os serviços conforme as especificações do Contrato, deste Termo de Referência e de sua proposta;

4.6.3. Reparar, refazer, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do CONTRATO, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados – ressalvada a aplicação de glosas e sanções pelo não cumprimento dos critérios de qualidade e/ou não atendimento a orientações do CONTRATANTE;

4.6.4. Garantir o cumprimento, durante toda a vigência contratual, dos requisitos mínimos relacionados à perfis profissionais de sua equipe técnica diretamente envolvida na execução do objeto, de acordo com as obrigações contratuais e em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.6.5. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço – instruindo-os quanto à necessidade de acatar as normas internas deste;

4.6.6. Arcar com todos os custos administrativos de sua responsabilidade relacionados ao OBJETO e à execução do CONTRATO, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

4.6.7. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do GESTOR DO CONTRATO, inerentes à execução do objeto contratual;

4.6.8. Informar prontamente ao CONTRATANTE sobre fatos e/ou situações relacionadas à prestação dos serviços contratados que representem risco ao êxito da contratação ou o cumprimento de prazos exigidos, além de responsabilizar-se pelo conteúdo e veracidade das informações prestadas - sob pena de incorrer em situações de dolo ou omissão – comunicando o GESTOR do Contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

4.6.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.6.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato

4.6.11. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

4.6.12. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da metodologia de trabalho;

4.8.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração Pública em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.6.14. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

4.6.15. Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação – assim como deve zelar pelo cumprimento de suas obrigações legais, fiscais e trabalhistas

4.6.16. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ava da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negava de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

4.6.17. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do Contrato;

4.6.18. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados ao CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente;

4.6.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor total;

4.6.20. Zelar pelo cumprimento de leis e normas relativas à segurança e medicina do trabalho durante a execução de quaisquer serviços de sua responsabilidade nas instalações do CONTRATANTE. Assim como cumprir as normas do CONTRATANTE aplicáveis em suas instalações funcionais, inclusive regras de acesso e controles de segurança;

4.6.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e

4.6.22. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

4.6.23. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

4.6.24. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

4.6.25. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do CONTRATO,

bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.6.26. Ainda, quanto ao dimensionamento de sua PROPOSTA, à execução do CONTRATO, a CONTRATADA tem por responsabilidades:

4.6.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133 de 2021;

4.6.28. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.7. VISTORIA

4.7.1. Não há necessidade de Vistoria ou Visita Técnica nas Unidades de Saúde.

4.8. VEDAÇÃO OU NÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.8.1. DE CONSÓRCIOS

4.8.1.1. Não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, dadas as características específicas dos bens que serão fornecidos, que não pressupõem multiplicidade de atividades empresariais distintas (heterogeneidade de atividades empresariais).

4.8.1.2. A vedação a cooperativas se dá em razão do objeto a ser contratado, visto que a atividade demanda a existência de vínculos de emprego/subordinação desses profissionais com a pessoa jurídica contratada.

4.8.1.3. A ausência de consórcio ou cooperativas não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

4.8.1.4. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

4.8.1.5. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

4.8.16. Ademais, essa vedação visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

4.9. VEDAÇÃO OU NÃO A SUBCONTRATAÇÃO

4.9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório na sua totalidade ou a sublocação dele.

4.9.2. A CONTRATADA poderá ter em seu quadro de funcionários, terceirizados, prestadores de serviços especializados, desde que comprovado o vínculo através de contrato assinado entre as partes e que atendam demandas específicas deste contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. ENTREGA DO MATERIAL

5.1.1. Para garantir a prestação do objeto do presente Termo, a CONTRATADA deverá realizar a entrega dos equipamentos acondicionados em caixa lacrada de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

5.1.2. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser entregues conforme quantitativo e localidade indicadas no Modelo de Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo CONTRATANTE após a celebração do Contrato.

5.1.3. Os endereços de entrega serão nos Municípios constantes no Endereço de Entrega deste Termo de Referência que deverão ter os logradouros confirmados com cada CONTRATANTE. Caso haja alguma alteração nos endereços listados no Termo de Referência, a FUNDAÇÃO SAÚDE informará à CONTRATADA o novo endereço alterado.

5.1.4. A entrega deve ser realizada no horário das 09:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira, excetuando feriados, devendo ser agendada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sob o risco de não ser autorizada a entrega.

5.1.5. Os equipamentos deverão ser idênticos à amostra apresentada pela CONTRATADA e aceita pela FUNDAÇÃO SAÚDE. Qualquer alteração de equipamento na entrega deve ser expressamente autorizada pela FUNDAÇÃO SAÚDE.

5.1.6. A FUNDAÇÃO SAÚDE não fornecerá equipamentos ou mão-de-obra para auxiliar na entrega, instalação e configuração dos equipamentos, designando apenas um funcionário para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pela CONTRATADA.

5.1.7. A fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, ou abertura dos equipamentos locados, a CONTRATADA deverá entregar todos os equipamentos com lacres ou travas de acesso para uso exclusivo da CONTRATADA. Em nenhuma hipótese será admitida a imputação de qualquer custo adicional à FUNDAÇÃO SAÚDE por suposta violação de tais lacres ou modificação por terceiros das configurações dos equipamentos entregues.

5.1.8. A verificação quanto ao estado dos produtos após o transporte será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sendo que, quaisquer danos ocorridos no transporte dos produtos e observados a qualquer tempo, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer solidariedade por parte da FUNDAÇÃO SAÚDE.

5.1.9. O equipamento entregue poderá ser recusado pela FUNDAÇÃO SAÚDE nos seguintes casos:

- Quando entregue com especificações técnicas inferiores às contidas na especificação técnica do Termo de Referência, ou divergente daqueles apresentados à CONTRATANTE a título de amostra;
- Quando apresentar qualquer defeito durante a instalação, configuração ou testes de conformidade e verificação; e
- Quando 10% (dez por cento) ou mais dos equipamentos entregues na localidade sejam reprovados no teste de verificação e conformidade.

5.1.10. Em caso de rejeição da entrega os equipamentos afetados deverão ser substituídos e a contagem do prazo de entrega não será interrompida devido à rejeição dos equipamentos.

5.1.11. Após a entrega, técnicos da CONTRATADA deverão realizar a instalação dos equipamentos nos locais indicados pela FUNDAÇÃO SAÚDE. Considerar-se-á o equipamento adequadamente instalado após o mesmo ser ligado, configurado para uso na rede e inserido no domínio da FUNDAÇÃO SAÚDE.

5.1.14. Demais configurações necessárias, como mapeamento de servidores de rede, mapeamento de impressoras, restauração de backup dos usuários, serão providenciados pela FUNDAÇÃO SAÚDE.

5.1.15. Após a instalação e configuração dos equipamentos, caberá à CONTRATADA remover qualquer material de embalagem do produto entregue, ou demais resíduos gerados devido à instalação do equipamento, deixando o ambiente de trabalho nas mesmas condições de limpeza que encontrou.

5.1.16. Os materiais serão entregues, instalados e configurados, nos endereços abaixo:

Unidade	Endereço
HEGV	Av. Lobo Júnior, 2293 - Penha Circular, Rio de Janeiro - RJ, 21070-061
UPA Penha	Av. Brás de Pina, S/N - Penha, Rio de Janeiro - RJ, 21210-673

5.1.17 – Havendo necessidade, a FUNDAÇÃO SAÚDE poderá remanejar os equipamentos entre as Unidades de Saúde sob sua gestão. Para isso, será oficializado por escrito à CONTRATADA que realize o remanejamento, sendo informando o nome da Unidade de Saúde, endereço, a data e o equipamento com seu número de série.

5.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

5.2.6.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

5.2.6.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

5.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.2.8. O Contratado fica obrigado 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 resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

5.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.2.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.2.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.2.13.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.2.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.2.13.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.2.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.2.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.2.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

6.1.1. Condições gerais a serem observadas

6.1.2. A CONTRATADA deverá prestar serviço de suporte remoto e presencial aos usuários de soluções de TIC em uso nas Unidades de Saúde, nos endereços citados;

6.2. DA REUNIÃO INICIAL

6.2.1. O CONTRATANTE, por intermédio do GESTOR DO CONTRATO, convocará a CONTRATADA, imediatamente após a assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:

Definir as providências de implantação dos serviços;

Alinhar entendimento quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

6.2.2. Na Reunião Inicial a CONTRATADA deverá:

- No decorrer da REUNIÃO INICIAL será apresentado à CONTRATADA o PLANO DE INSERÇÃO, documento que prevê as atividades de alocação de recursos necessários para a CONTRATADA iniciar o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.
- Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse, poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do CONTRATO.

6.3. PRAZO DA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO

6.3.1. A instalação/implantação da solução, objeto deste Termo de Referência, será realizada pela Contratada;

6.3.2. A instalação das impressoras deverá ocorrer em, no máximo, 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato e deverá ser finalizada no máximo em 07 (sete) dias;

6.4. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

6.4.1. Para garantir a “sustentabilidade” do projeto, a contratante deverá fornecer os seguintes serviços:

6.4.1.1. Suporte técnico remoto.

6.4.1.2. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

6.4.1.3. As solicitações de atendimento serão recebidas pela Contratada, identificada a natureza do problema e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que irão proceder ao atendimento e retornar ao usuário através do telefone, e-mail, acesso remoto ou visita técnica, baseados no nível de prioridade de cada chamado.

6.4.1.4. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos nos aplicativos instalados e implantados da FUNDAÇÃO SAÚDE, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da Contratante.

6.4.1.5. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado “in loco” nas Unidades de Saúde da FUNDAÇÃO SAÚDE.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SERVICE LEVEL AGREEMENT - SLA)

7.1.1. A remuneração do serviço de outsourcing de impressão estará vinculada a quantidade dos equipamentos fornecidos, bem como nos critérios de desempenho e qualidade previstos neste ANS, em consonância com os termos da Súmula 269 do TCU.

7.1.2. A CONTRATADA deverá acompanhar e monitorar os acordos de nível de serviço para as impressoras, determinados a seguir:

7.2.1. Tabela de SLA para atividades específicas

7.2.1.1. Tabela de SLA para Capital

Item	Atividade ou serviço	Métrica	Meta
1	Mudança de local e reinstalação de equipamentos	Prazo: em dias úteis	2
2	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção, ou sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento.	Prazo: em dias úteis	2

7.2.1.2. Tabela de SLA para Região Metropolitana

Item	Atividade ou serviço	Métrica	Meta
1	Mudança de local e reinstalação de equipamentos	Prazo: em dias úteis	3
2	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção, ou sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento.	Prazo: em dias úteis	3

7.2.1.3. Tabela de SLA para as Regiões do Interior

Item	Atividade ou serviço	Métrica	Meta
1	Mudança de local e reinstalação de equipamentos	Prazo: em dias úteis	5
2	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção, ou sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento.	Prazo: em dias úteis	5

7.2.2. Tabela de SLA e severidade de Chamados

7.2.2.1. Tabela de SLA para Capital

TABELA DE SEVERIDADE DE CHAMADO			
SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	SLA de atendimento (em horas)	SLA de resolução (em horas)
Crítico	Serviço parado totalmente no ambiente de produção da CONTRATANTE	4 (quatro)	8 (oito)
Alto	Erros ou problemas recorrentes que impactam em parte o ambiente de produção da CONTRATANTE.	8 (oito)	16 (dezesseis)
Médio	Problemas contornáveis, que não impactam diretamente o ambiente de produção.	16 (dezesseis)	24 (vinte e quatro)
Baixo	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, operação de sistema ou equipamento, solicitação de serviços, dentre outros.	24 (vinte e quatro)	48 (quarenta e oito)

7.2.2.2. Tabela de SLA para Região Metropolitana

TABELA DE SEVERIDADE DE CHAMADO			
SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	SLA de atendimento (em horas)	SLA de resolução (em horas)
Crítico	Serviço parado totalmente no ambiente de produção da CONTRATANTE	8 (oito)	12 (doze)
Alto	Erros ou problemas recorrentes que impactam em parte o ambiente de produção da CONTRATANTE.	12 (doze)	24 (vinte e quatro)
Médio	Problemas contornáveis, que não impactam diretamente o ambiente de produção.	24 (vinte e quatro)	36 (trinta e seis)
Baixo	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, operação de sistema ou equipamento, solicitação de serviços, dentre outros.	36 (trinta e seis)	48 (quarenta e oito)

7.2.2.3. Tabela de SLA para as Regiões do Interior

TABELA DE SEVERIDADE DE CHAMADO			
SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	SLA de atendimento (em horas)	SLA de resolução (em horas)
Crítico	Serviço parado totalmente no ambiente de produção da CONTRATANTE.	36 (trinta e seis)	48 (quarenta e oito)
Alto	Erros ou problemas recorrentes que impactam em parte o ambiente de produção da CONTRATANTE.	48 (quarenta e oito)	60 (sessenta)
Médio	Problemas contornáveis, que não impactam diretamente o ambiente de produção.	60 (sessenta)	72 (setenta e duas)
Baixo	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, operação de sistema ou equipamento, solicitação de serviços, dentre outros.	72 (setenta e duas)	(oitenta e quatro)

7.3. Os indicadores citados acima passarão a ser medidos, mensalmente, a partir do 3º (terceiro) mês após a formalização contratual.

7.4. Os valores a serem pagos mensalmente à CONTRATADA, serão os preços unitários contidos na planilha em anexo a este Termo de Referência multiplicados pela quantidade total de impressoras instaladas.

7.5. Para os valores obtidos acima serão computados os descontos relacionados ao não atendimento aos Acordos de Nível de Serviço descritos acima, conforme acordado nas reuniões mensais de acompanhamento do Contrato.

7.6. Fixação dos valores e procedimentos para retenção ou GLOSAS no pagamento.

7.6.1. No que se refere à fixação de valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, a retenção ou glosa no pagamento deverá ocorrer quando a contratada:

- Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos Critérios de Aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas.
- O valor mensal dos serviços sofrerá dedução caso o objeto a que se refere esse Termo de Referência não seja cumprido ou não sejam atingidos os níveis de serviço especificados neste Termo de Referência conforme o item
- Após o recebimento definitivo, a inoperância total do equipamento, por um prazo superior a 10 (dez) dias úteis, acarretará na perda da franquia mensal do referido equipamento por parte da CONTRATADA.
- Os serviços serão considerados prestados e, portanto, mensuráveis e aceitos para avaliação dos níveis de serviços estipulados neste Termo de Referência somente se os serviços de cópia, impressão e digitalização tenham ocorrido em ou terem sido fornecidos por equipamentos integralmente conectados à rede interna da(s) CONTRATANTE(s).
- Quaisquer cobranças de serviços fornecidos em EDS's de impressão, cópia e digitalização não conectados à rede interna da CONTRATANTE serão glosadas.
- Nos casos descritos na Tabela 7.2.1., o percentual de Glosa será de 10% do valor da franquia mensal da impressora ao dia, sendo que, caso ultrapasse 10 dias, acarretará na perda da franquia referente ao equipamento.

7.6.2. Tabela de GLOSAS por descumprimento dos SLA's dos chamados.

7.6.2.1. Serão cobradas glosas em caso de descumprimento dos níveis de SLA dos chamados abertos, conforme tabela abaixo:

Item de referência	De	Até	Glosa mensal (% sobre contrato)
Chamados não atendidos dentro dos SLA's descritos ni item 7.2.1.	81%	100%	70%
	61%	80%	50%
	51%	60%	25%
	21%	50%	10%
	5%	20%	5%
	0%	4%	0%

7.6.3. Durante a execução do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas, ou outros fatores excepcionais.

7.7. A CONTRATADA deverá fornecer Relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição dos mesmos, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para a conclusão do atendimento, etc.);

7.8. Um chamado técnico deverá ser aberto para cada problema reportado, registrado em sistema, com indicação da data e hora da abertura, e terá o seu identificador repassado ao técnico da equipe da Gerência de Tecnologia da Informação da FUNDAÇÃO SAÚDE que efetuar o chamado, para que seja feita a verificação dos tempos de atendimento;

7.9. Todos os chamados técnicos dos Serviços de Manutenção listados acima deverão ser lançados em ferramenta própria de gestão de Serviços de TI, disponibilizada pela Gerência de Tecnologia da Informação da FUNDAÇÃO SAÚDE e/ou outra que a mesma área designar.

7.10. FORMA DE PAGAMENTO:

7.10.1. O pagamento será efetuado mensal mediante apresentação de Notas Fiscais referente aos serviços prestados do contrato pela CONTRATANTE, devendo as Notas Fiscais serem apresentadas à CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços do contrato, emitida pelo CONTRATANTE (Termo de Recebimento Definitivo). A (s) Nota (s) fiscal (is) apresentadas pela CONTRATADA deve estar aderentes aos requisitos legais e tributários firmados pelos órgãos competentes sendo que o pagamento somente será autorizado após ATESTE pelo (s) servidor (es) competente (s), condicionado este ato à verificação da conformidade e da adequação em relação aos serviços efetivamente prestados.

7.10.2. A nota fiscal será atestada pelos fiscais do contrato, conferida e classificada pelo gestor do contrato, sendo liberada, em caso de regularidade, para o pagamento que acontecerá nas baterias pré-determinadas no Art. 39 do Decreto Estadual 46.931 de 07 de fevereiro de 2020.

7.10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.10.4. Caso se faça necessário à reapresentação de qualquer Nota Fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento acontecerá em uma próxima data constante nas baterias pré-determinadas no Art. 39 do Decreto Estadual 46.931 de 07 de fevereiro de 2020.

7.10.5. Somente serão efetuados os pagamentos referentes aos serviços efetivamente executados e medidos, desde que cumpridas todas as exigências contratuais.

7.10.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Instrumento;

7.10.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal

7.10.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período de prestação dos serviços;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10.9. A Nota Fiscal ou Fatura para o pagamento deverá discriminar o serviço no período compreendido pela NF, conforme valores e informações a ser apresentada pela CONTRATADA no certame.

7.10.10. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Não produziu os resultados acordados;

Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

Deixou de utilizar os materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.10.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.10.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.10.13. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. PROPOSTA COMERCIAL

8.1.1. A proposta comercial deverá estar embasada no Detalhamento do Objeto deste Termo e considerar todos os custos relativos ao projeto, as etapas de implantação e customização do sistema, para a sua execução no Estado do Rio de Janeiro.

8.1.2. Juntamente à proposta comercial, a empresa deverá entregar a DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, devidamente preenchida;

8.1.3. O prestador interessado deverá apresentar proposta, exibindo descrição detalhada do objeto deste Termo, devendo conter:

8.1.3.1. Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

8.1.3.2. Preço global, atualizados, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$);

8.1.3.3. Todos os custos deverão estar inclusos, tais como impostos, taxa de entrega, Licenças, logística e consultoria;

8.1.3.4. Nome ou razão social da CONTRATADA, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último, se houver, para contato;

8.1.4. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo a contratada a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada.

8.1.5. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da CONTRATADA, das condições estabelecidas no Contrato, neste Termo de Referência e no Edital.

8.1.6. A proposta comercial deverá ser apresentada no MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

9.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.10. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

9.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.1.12. Será exigida a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.1.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.1.13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da FUNDAÇÃO SAÚDE, especialmente designados, na forma dos Arts. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.13.2. O representante da FUNDAÇÃO SAÚDE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.1.13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Instrumento.

9.1.13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 124 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.1.13.5. O representante da FUNDAÇÃO SAÚDE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos art. 125 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.1.13.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 104 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.1.13.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.1.13.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto utilizando um instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

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

9.1.13.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.1.13.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

9.1.13.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando está ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.1.13.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.1.13.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da FUNDAÇÃO SAÚDE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 123 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.2. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

9.2.1. O acordo de Nível de Serviços – ANS deve ser considerado e entendido pela contratada como um compromisso de qualidade que estará assumindo junto a FUNDAÇÃO SAÚDE, podendo resultar em glosas, através de critério de pontuação ou aplicação de multas.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021;

10.1.2. O critério de julgamento das propostas será realizado por menor preço, de acordo com o 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

10.1.3. Regime de execução será misto, sendo empreitada por preço global para as parcelas de custos fixos e empreitada por preço unitário para parcelas de custo variável do serviço;

10.1.4. Ademais, os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no bojo deste Termo de Referência, por meio de especificações e características usuais praticadas no mercado nacional, permitindo a qualquer dos interessados formularem proposta de preço, a fim de atender às exigências estabelecidas.

10.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.2.1. Habilitação Econômico-Financeira

10.2.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

10.2.2.1. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

10.2.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.2.2.1. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.2.2.2. Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.2.2.3. Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

10.2.3. Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

10.2.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.2.5. Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

NOTA EXPLICATIVA: A fixação do percentual referente ao patrimônio líquido se insere na esfera de atuação discricionária da Administração, podendo ser exigido até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), exceto na hipótese de orçamento sigiloso, para evitar que o parâmetro do preço estimado seja revelado por outros meios.

10.2.5.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.2.6. Justifica-se a previsão da exigência de qualificação econômico-financeira considerando tratar-se de serviço de grande alto valor, cuja a execução exigirá que a CONTRATADA possua uma gestão equilibrada das suas finanças para a sustentação do serviço. Sendo assim, torna-se necessária a análise da saúde financeira como condição de qualificação.

10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.1. A apresentação de requisitos de qualificação técnica é um dos fatores que devem ser inseridos nos Termos de Referências e Editais de contratações da Administração Pública como forma complementar de garantir o fornecimento de um produto ou serviço.

10.3.2. Desta forma, as empresas vencedoras do certame deverão apresentar atestadas (s), fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) que a licitante já forneceu satisfatoriamente o objeto, que se faz (em) necessário (s) dado a complexidade do objeto e evitando os possíveis transtornos que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria aos administrados no caso de uma contratação de objetos desqualificados.

10.3.3. Em virtude da contratação, exige-se o fornecimento de atestado de capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 10% do volume estimado para os itens.

10.3.4. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo especificado no item anterior.

10.3.5. Declaração de que a LICITANTE não oferta produtos com materiais perigosos - Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

10.3.6. A declaração se faz necessária para evitar custos futuros que causaria ao erário com o processo de correto descarte de produtos perigosos, uma vez que o quantitativo de bens ao fim do tempo de depreciação fosse atingido.

10.3.7. Este percentual não infringe a nenhuma norma e não restringe o universo de competidores, viabilizando a contratação de uma empresa com experiência comprovada no ramo, evitando assim, danos ao erário e prejuízo aos pacientes dependentes da Rede SUS do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

10.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de Lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercans, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – S LU ou sociedade identificada como empresa individual**

de responsabilidade limitada - EI REL I : inscrição do ato constuivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercans, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federava onde se localizar a filial, agência, sucursal ou

Estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normava DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.4.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constuivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constuivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.4.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

10.5.1. Informa-se que o objeto da contratação se encontra previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) (<https://pncp.gov.br/app/pca/4249860000171/2024/13>), conforme dados abaixo:

Cód. Siga	Descrição	Un	Qtd

(ID - 166101)	SOLUCAO PARA IMPRESSAO, DIGITALIZACAO E REPROGRAFIA, DESCRICAO: OUTSOURCING DE IMPRESSAO, COPIA E DIGITALIZACAO SEM FRANQUIA, TIPO SERVICO: PRESTACAO DE SERVICOS DE IMPRESSAO CORPORATIVA, DIGITALIZACAO E REPROGRAFIA, COM ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), ORIGEM: PESSOA JURIDICA Código do Item: 0311.004.0014	Mensal	12
---------------	---	--------	----

10.5. TESTE DE CONFORMIDADE

10.5.1. Não será necessário utilizar o Teste de Conformidade para esse Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

11.1.1. Em virtude da emergencialidade, a apuração dos custos estimados ao projeto, será realizado pela Chefia de Pesquisa de Serviços (FS/CSQP)

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegada em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

12.2. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento.

12.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços do presente objeto não poderão constituir pretexto para a cobrança por "serviços novos, extras ou adicionais".

12.4. Considerar-se-á a Contratada como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nesta especificação, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.

12.5. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados entregues se devidamente protocolados, enviados por telegrama, carta, fax ou meio digital, salvo a abertura de chamados de manutenção.

12.6. Os casos omissos serão analisados pela Procuradoria Geral do Estado, à luz da legislação vigente, subsidiando posteriores decisões administrativas.

13. ASSINATURAS

13.1. O presente Termo de Referência foi elaborado e assinado pelo Gerente de TI e o Coordenador de Sistemas da FUNDAÇÃO SAÚDE, em harmonia com a Lei Federal nº 14.133, de 2021 e art. 11 do Decreto Estadual nº 46.642/2019, bem como em conformidade com requisitos técnicos e requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas da FUNDAÇÃO SAÚDE.

Integrantes:

Pedro Henrique Inácio Gomes Gerente de TI	ID: 5109749-4
Antonio Albuquerque Coordenador de Sistemas	ID: 4421313-1

Rio de Janeiro, 04 março de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Inácio Gomes, Gerente de TI**, em 06/03/2024, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Albuquerque, Coordenador de Sistemas**, em 06/03/2024, às 13:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **69558891** e o código CRC **6EF08D3F**.

Referência: Processo nº SEI-080002/000260/2024

SEI nº 69558891

R. Barão de Itapagipe, 225, - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005
Telefone: (21) 23345010 - fs.rj.gov.br