CONTRATO Nº. 072/2021 | PROCESSO N.º 063/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA – FHSL E A KERSIS SISTEMAS DE IMPRESSÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA.

Pelo presente instrumento, de um lado a **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA**, inscrita no CNPJ/MF 13.370.183/0001-89, com sede à Rua Tamandaré, n.º 434, Campos Elíseos, CEP 14.085-070, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Diretor Administrativo, MARCELO CESAR CARBONERI, brasileiro e portador do CPF/MF: 362.019.658-31, e de outro lado a Empresa **KERSIS SISTEMAS DE IMPRESSÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF n.º 27.413.455/0001-95, com sede na Rua Doutor Octavio de Oliveira Santos, nº 33, Loja 02, Brooklin Paulista, CEP 04.558-070, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com representante ao final assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no processo de contratação em epígrafe, regido pelo Regulamento de Compras desta Fundação (art. 119, Lei n. 8.666/93), pelo Código Civil e pelas normas de direito público, tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato constitui-se na Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo esses novos e de primeiro uso, bem como o fornecimento de peças e consumíveis necessários, com exceção do papel, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência constante no Anexo I, cujo seu conteúdo é parte integrante deste contrato, independente de transcrição expressa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O início da execução do objeto do contrato se dará em: 45 (quarenta e cinco) dias corridos a partir de 01/06/2021.

2.2 O prazo de vigência contratual é de **24 (vinte e quatro) meses,** compreendidos entre **01/06/2021 a 01/06/2023**, podendo ser prorrogável por mais 36 (trinta e seis) meses, mediante termo aditivo, limitado ao período total de 60 (sessenta) meses.

2.3 Excepcionalmente, havendo rescisão ou alteração imposta em decorrência do Convênio nº 022/2020 e Contratos de Gestão nº 01/2018, 02/2018 e 01/2020 firmados entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através desta Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia, o prazo de vigência da contratação poderá reduzido, unilateralmente pela FHSL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 O valor estimado do presente contrato para o período de sua vigência é de **R$ 360.984,00 (trezentos e sessenta mil e novecentos e oitenta e quatro reais),** subdivididos em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais estimadas de **R$15.041,00 (quinze mil e quarenta e um reais)**, referente a impressão mensal estimada de 300.000 (trezentas mil) páginas em preto e branco e 1.000 (mil) páginas coloridas, cujas quantidades e valores distribuídos por centro de custo

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

encontram-se descritas na planilha de preços constantes no anexo II, do presente contrato.

3.1.1 O valor unitário da **impressão preto e branco é de R$0,049 (quarenta e nove milésimo de real)**. Já o valor unitário da **impressão colorida é de R$ 0,341 (trezentos e quarenta e um milésimos de real)**, valores que também serão praticados caso excedida a franquia de 300.000 (trezentas mil) impressões, conforme previsto no Item 3.2, do Termo de Referência (Anexo II).

3.2 Nesses valores estão inclusos e previstos todos e quaisquer encargos inerentes ao cumprimento integral do objeto contratual, tais como tributos, despesas com transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários do pessoal envolvido no fornecimento, bem como custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, despesas com refeições e transporte, e todos e quaisquer outros encargos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento objeto, ainda que não expressamente indicados aqui, mas inerentes ao seu cumprimento, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO CUSTEIO

4.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes com a prestação de serviços para o Hospital Santa Lydia correrão à conta de recursos atendidos por verbas próprias e advindas do Convênio nº 022/2020.

4.2 As despesas decorrentes com a prestação de serviços para as Unidades Externas de Saúde correrão por conta dos recursos oriundos dos Contratos de Gestão nº 01/2018, 02/2018 e 01/2020, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através da Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

5.1 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões e os acréscimos que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), incidentes sobre o valor inicial do contrato, aplicando-se aqui de forma subsidiária o disposto no § 1.º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

6.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento por ordem bancária ou extraordinariamente pela Tesouraria, todo dia 15 (quinze) de cada mês, subsequente a prestação dos serviços, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente.

6.1.1. Os serviços destinados às Unidades Externas de Saúde, serão objeto de emissão de notas fiscais distintas, com a informação no campo "Dados Adicionais" da Unidade de Saúde a que se refere, observando a distribuição de valores previstos no Anexo I – Tabela de Preços.

6.2 Além da emissão das notas fiscais decorrentes deste pacto, o pagamento dependerá do visto da autoridade responsável por acompanhar toda a execução do contrato, direta ou indiretamente por meio de seus subordinados.

6.3 O pagamento observará o fornecimento do produto ou a execução contínua do serviço, sendo efetuada na forma do item 6.1.

6.4 Os valores contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) acumulado do período.

6.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

6.6 O CONTRATANTE deverá assegurar que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

6.7 Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data de aniversário do reajuste anterior ou, se as partes assim o convencionarem, uma data subsequente.

6.8 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

6.9 Antes de efetuar o pagamento, o CONTRATANTE reterá, na fonte, o Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, a Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos do art. 64 da Lei n.º 9.430/1996.

6.10 Se a CONTRATADA for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, houver optado pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006 (Simples Nacional) e apresentar uma declaração ao CONTRATANTE, ficará dispensada das retenções previstas no item anterior, conforme dispuser as normas vigentes.

6.11 Se for dispensado das retenções de tributos na fonte, a CONTRATADA é obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo Simples Nacional, sob pena da aplicação de sanções contratuais e legais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA compromete-se a executar o objeto contratado, com zelo e eficiência, diligenciando para a eficaz resolução dos problemas suscitados.

7.2 A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.3 A CONTRATADA arcará com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução do fornecimento desta contratação, sem exceção.

7.4 O não cumprimento de quaisquer obrigações pela CONTRATADA não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade do respectivo ônus.

7.5 CONTRATADA compromete-se a zelar pela saúde dos funcionários empregados na realização do fornecimento, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, devendo apresentar de imediato, quando for solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamentos e quitação.

7.6 Se, em qualquer caso, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá integralmente

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 125 e seguintes do Código de Processo Civil.

7.7 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pela CONTRATANTE.

7.8 O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato por parte da CONTRATADA ensejará a sua imediata rescisão, sujeitando - a as multas contratuais e sanções legais, independentemente da apuração da responsabilidade civil e criminal, se for o caso.

7.9 A CONTRATADA está impedida de interromper, unilateralmente, e fornecimento de bens e/ou serviços, salvo nas condições aludidas na Lei n. 8.666/93 ou por força de decisão judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do fornecimento.
8.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados, nos termos da lei.
8.3 Assegurar o estrito cumprimento dos termos do contrato, do edital e seus anexos.
8.4 Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 O retardamento da execução do objeto contratual ou a execução defeituosa ou diversa da ajustada ou a fraude em sua execução, ou ainda comportamento de modo inidôneo, implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, independente da rescisão contratual e indenização por perdas e danos.

9.2 Pelo atraso na prestação dos serviços, considerando as condições e o prazo de entrega definido, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) produtos ou da prestação de serviço.

9.3 Ficam expressamente reservadas à CONTRATANTE as prerrogativas que lhe são conferidas pela legislação civil e pelas normas de direito público especialmente no que tange às alterações contratuais, rescisão, fiscalização da execução e aplicação das sanções.

9.4 O não pagamento, por parte da CONTRATANTE, no prazo estipulado acrescerá ao custo da parcela em atraso o percentual de 1% (um por cento) de multa e 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso até o limite de 10% (dez por cento).

9.5 Por qualquer tipo de inexecução total ou parcial do contrato, poderá a FHSL aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções administrativas:

a) Advertência, por ocorrência;
b) Multa de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor global anual máximo do contrato, por mera ocorrência;
c) Multa de até 3% (três por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigação legal;
d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e, se for o caso, descredenciamento do Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9.6 A CONTRATANTE poderá, administrativamente, compensar os valores das sanções pecuniárias impostas na parcela de seu pagamento, e, sendo o caso, descontada da garantia ofertada no caso de inadimplência. Na hipótese dos valores serem superiores aos da garantia, além da perda desta, a CONTRATADA deverá ofertar nova garantia, sob pena de rescisão do contrato.

9.7 Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 O Foro competente para dirimir questões oriundas deste Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, é o da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A presente contratação vincula-se, para todos os efeitos e fins de direito, ao antecessor edital de licitação e seus anexos, independente de sua transcrição e à proposta adjudicada da CONTRATADA, cujos termos integram o presente instrumento contratual, com força de cláusulas, como se aqui estivessem transcritas;

11.2 A presente contratação regula-se pelas suas cláusulas, pela Lei Federal n.º. 8.666/1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Ribeirão Preto/SP, 01 de junho de 2021.

JOSE CARLOS DLUGOSZ MACHADO:03996149824

Assinado de forma digital por JOSE CARLOS DLUGOSZ MACHADO:03996149824
Dados: 2021.06.04 13:58:40 -03'00'

CONTRATANTE
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
CNPJ/MF 13.370.183/0001-89
Marcelo Cesar Carboneri
CPF/MF 362.019.658-31

CONTRATADA
KERSIS SISTEMAS DE IMPRESSÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA
CNPJ/MF: 27.413.455/0001-95
José Carlos Dlugosz Machado
CPF/MF: 039.961.498-24

Testemunhas:

1ª.
Nome: [illegible]
CPF: [illegible] 355 946-14

2ª.
Nome: Veronica C. Huesca da Silva
CPF: 397.366.498-05

santa lydia
FUNDAÇÃO

ANEXO I

TABELA FIXA DE PREÇOS

A	B	C	D	E	F	G	H	J
UNIDADE	**QUANTIDADE MENSAL IMPRESSÃO P/B***	**VALOR UNITÁRIO POR IMPRESSÃO P/B**	**VALOR MENSAL IMPRESSÃO P/B (B x C)****	**QUANTIDADE MENSAL IMPRESSÃO COLORIDA***	**VALOR UNITÁRIO POR IMPRESSÃO COLORIDA**	**VALOR MENSAL IMPRESSÃO COLORIDA (E x F)****	**TOTAL MENSAL (D + G)****	**TOTAL GLOBAL - 24 MESES****
UBDS CENTRAL (CEN)	90000	R$ 0,049	R$ 4.410,00	250	R$ 0,341	R$ 85,25	R$ 4.495,25	R$ 107.886,00
UPA 13 DE MAIO (U13)	90000	R$ 0,049	R$ 4.410,00	250	R$ 0,341	R$ 85,25	R$ 4.495,25	R$ 107.886,00
UPA NORTE (UNM)	90000	R$ 0,049	R$ 4.410,00	250	R$ 0,341	R$ 85,25	R$ 4.495,25	R$ 107.886,00
HOSPITAL FRANCISCO DE ASSIS (HFA)	30000	R$ 0,049	R$ 1.470,00	250	R$ 0,341	R$ 85,25	R$ 1.555,25	R$ 37.326,00
TOTAL	**300000**	**R$ 0,049**	**R$ 14.700,00**	**1000**	**R$ 0,341**	**R$ 341,00**	**R$ 15.041,00**	**R$ 360.984,00**

*Quantidades estimadas

**Valores Estimados

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89, Inscr. Municipal nº 1499777/01

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **Objeto**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo esses novos e de primeiro uso, bem como o fornecimento de peças e consumíveis necessários, com exceção do papel, conforme especificações e condições presentes neste termo de referência, tendo como destino a(s) seguinte(s) unidade(s) da Fundação Hospital Santa Lydia:

1.1.1. Unidade Básica Distrital de Saúde João Baptista Quartin (CEN), localizada na Av. Jerônimo Gonçalves, nº 466, Centro, Ribeirão Preto – SP;
1.1.2. Unidade de Pronto Atendimento Dr. Luís Atílio Losi Viana (U13), localizada na Av. Treze de Maio, nº 353, Jardim Paulistano, Ribeirão Preto – SP;
1.1.3. Unidade de Pronto Atendimento Dr. Nelson Mandela (UNM), localizada na Av. Euclydes Figueiredo, nº 295, Adelino Simioni, Ribeirão Preto – SP;
1.1.4. Hospital Municipal Francisco de Assis (HFA), localizada na Rua Manoel Egydio dos Santos, Nº 53, Solar Boavista, Ribeirão Preto – SP;

2. **Justificativa**

2.1. O serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa ainda é fundamental para o desempenho das atividades institucionais da fundação. Em especial, existe a responsabilidade de manutenção de prontuários também impressos, cuja ausência ou indisponibilidade produzirá um impacto direto no desempenho institucional. Com isso, há a obrigação de se garantir um serviço eficiente e eficaz, atendendo, de forma plena, às demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos adequados;
2.2. Além disso, é preciso manter ou superar o nível de qualidade já estabelecido, evitando desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e manutenção dos equipamentos, garantindo, por consequência, maior qualidade técnica, maior padronização, redução de custos e qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios;
2.3. Através deste termo a fundação pretende renovar o parque de equipamentos de impressão, no caso das unidades CEN, U13 e UNM, que mesmo com as manutenções, foi impactado pela rotina de uso constante durante os últimos 3 (três) anos do contrato vigente. Além disso, este termo pretende dar cobertura ao HFA que atualmente possui um contrato de transição. Assim, além de novos equipamentos, o termo atenderá a requisitos já apontados como necessidade por outros setores como os de impressão colorida e de equipamentos dedicados para digitalização de prontuários;

3. **quantidade**

3.1. Serão necessárias 140 impressoras laser, 12 impressoras laser multifuncional, 4 impressoras jato de tinta multifuncional distribuídas da seguinte forma entre as unidades da fundação:

#	TIPO	QUANT.	UNIDADE

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

01.	IMPRESSORA LASER	40	CEN
02.	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	3	CEN
03.	IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL	1	CEN
05.	IMPRESSORA LASER	40	U13
06.	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	3	U13
08.	IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL	1	U13
09.	IMPRESSORA LASER	40	UNM
10.	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	3	UNM
11.	IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL	1	UNM
12.	IMPRESSORA LASER	20	HFA
13.	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	3	HFA
14.	IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL	1	HFA

Tabela 1 - Quantidade de equipamentos.

3.2. A estimativa de consumo mensal é de 300.000 páginas/mês devendo ser adotado como franquia. Em caso de excedente, ou seja, valor superior às 300.000 deverá ser cobrado o mesmo valor unitário ou inferior por página. **Deverá constar na proposta o custo unitário de impressão por página.**

3.3. A título de estimativa por unidade, teremos:

3.3.1. 90.000 páginas/mês para a CEN, sendo 250 delas coloridas;

3.3.2. 90.000 páginas/mês para o U13, sendo 250 delas coloridas;

3.3.3. 90.000 páginas/mês para o UNM, sendo 250 delas coloridas;

3.3.4. 30.000 páginas/mês para o HFA, sendo 250 delas coloridas;

3.4. Vale lembrar que em relação as impressoras coloridas a principal cor utilizada será a azul;

4. especificações

4.1. Equipamentos

4.1.1. Todos os equipamentos devem ser novos e de primeiro uso, cedidos em regime de comodato;

4.1.2. Todos os equipamentos, dentro de sua categoria, devem ser do mesmo modelo;

4.2. EQUIPAMENTOS: IMPRESSORA LASER

4.2.1. Impressora laser monocromática;

4.2.2. Duplex automático;

4.2.3. Mínimo de 38ppm de velocidade de impressão para A4;

4.2.4. Mínimo de 500 folhas de capacidade na bandeja principal;

4.2.5. Mínimo de 50 folhas de capacidade na bandeja multiuso;

4.2.6. Mínimo de 50000 folhas de ciclo de trabalho mensal máximo;

4.2.7. Mínimo de 150 folhas de capacidade na bandeja de saída;

4.2.8. Mínimo de 60 - 90 g/m2 de gramatura de papel para a bandeja principal;

4.2.9. Compatível com papel comum, envelopes e etiquetas de papel;

4.2.10. Compatível com os tamanhos Carta, Ofício, Executivo e A4;

4.2.11. Interface em português (Brasil);

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

4.2.12. Interface com acesso restrito aos menus através de senha;
4.2.13. Interface web para gerenciamento (*Web Based Management*), incluindo: acesso restrito através de senha; acesso aos relatórios de impressão e configuração de rede; alteração das configurações de impressão; e alteração das configurações de rede;
4.2.14. Interfaces de comunicação: *Wireless* 802.11 b/g/n, *Ethernet* 10/100/1000Mbps (RJ45) e *Hi-Speed* USB 2.0;
4.2.15. Resolução de Impressão de até 1200 x 1200 dpi;
4.2.16. Emulação PCL5e, PCL6 e PostScript3;
4.2.17. Mínimo de 256mb de memória;
4.2.18. Modo de economia de energia;
4.2.19. Modo de economia de toner;
4.2.20. Conformidade com Energy Start;
4.2.21. Cabo de força compatível com a norma NBR 14136 10A;
4.2.22. Fonte de alimentação de 127V;
4.2.23. Compatível com Windows (Windows 7/10 ou superior);
4.2.24. Compatível com Linux (Ubuntu 18.04 ou superior);
4.2.25. Mínimo de 12 meses de garantia;
4.2.26. Referência: *https://www.brother.com.br/products/hll6402dw*

4.3.EQUIPAMENTOS: IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL

4.3.1.Impressão
4.3.2. Impressora laser multifuncional monocromática;
4.3.3. Duplex automático;
4.3.4. Mínimo de 38ppm de velocidade de impressão para A4;
4.3.5. Mínimo de 250 folhas de capacidade na bandeja principal;
4.3.6. Mínimo de 50 folhas de capacidade na bandeja multiuso;
4.3.7. Mínimo de 50000 folhas de ciclo de trabalho mensal máximo;
4.3.8. Mínimo de 150 folhas de capacidade na bandeja de saída;
4.3.9. Mínimo de 60 - 90 g/m2 de gramatura de papel para a bandeja principal;
4.3.10. Compatível com Papel comum, Envelopes e etiquetas de papel;
4.3.11. Compatível com os tamanhos Carta, Ofício, Executivo e A4;
4.3.12. Resolução de impressão de até 1200 x 1200 dpi;
4.3.13. Mínimo de 512mb de memória;
4.3.14. Cópia
4.3.15. Cópia duplex;
4.3.16. Cópia a partir da interface (sem uso do PC);
4.3.17. Resolução de cópia de até 1200 x 600 dpi;
4.3.18. Mínimo de 40ppm de velocidade de cópia para A4;
4.3.19. Mínimo de 50 folhas de capacidade no Alimentador Automático de Documentos (ADF);
4.3.20. Mínimo de 25% - 200% de Redução/Ampliação;
4.3.21. Mínimo de 216x356 mm (Ofício) de tamanho do vidro de exposição;
4.3.22. Digitalização
4.3.23. Digitalização duplex;
4.3.24. Digitalização para Arquivo, Imagem, OCR e USB;
4.3.25. Digitalização para os formatos PDF Single-page/Multi-page (PDF pesquisável), JPEG e PNG;
4.3.26. Resolução de digitalização de até 1200 x 1200 dpi;
4.3.27. Outros
4.3.28. Interface em português (Brasil);
4.3.29. Interface com acesso restrito aos menus através de senha;

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

4.3.30. Interface web para gerenciamento (*Web Based Management*), incluindo: acesso restrito através de senha; acesso aos relatórios de impressão e configuração de rede; alteração das configurações de impressão; e alteração das configurações de rede;
4.3.31. Interfaces de comunicação: *Wireless* 802.11 b/g/n, *Ethernet* 10/100/1000Mbps (RJ45) e *Hi-Speed* USB 2.0;
4.3.32. Emulação PCL5e, PCL6 e PostScript3;
4.3.33. Modo de economia de energia;
4.3.34. Modo de economia de toner;
4.3.35. Conformidade com Energy Start;
4.3.36. Cabo de força compatível com a norma NBR 14136 10A;
4.3.37. Fonte de alimentação de 127V;
4.3.38. Compatível com Windows (Windows 7/10 ou superior);
4.3.39. Compatível com Linux (Ubuntu 18.04 ou superior);
4.3.40. Mínimo de 12 meses de garantia;
4.3.41. Referência:
https://support.brother.com/g/b/spec.aspx?c=br&lang=pt&prod=mfcl5902dw_us

4.4.eQUIPAMENTOS: IMpressora jato de tinta MULTIFUNCIONAL

4.4.1.Impressão
4.4.2. Impressora jato de tinta multifuncional colorida;
4.4.3. Duplex automático;
4.4.4. Tanque de tinta original de fábrica com maior capacidade para tinta preta;
4.4.5. Tintas em garrafas de tinta para refil;
4.4.6. Resolução de impressão de até 4800 x 1200 dpi;
4.4.7. Mínimo de 30ppm de velocidade de impressão preta para A4;
4.4.8. Mínimo de 20ppm de velocidade de impressão colorida para A4;
4.4.9. Mínimo de 100 folhas de capacidade na bandeja principal;
4.4.10. Mínimo de 3000 folhas de ciclo de trabalho mensal máximo;
4.4.11. Mínimo de 20 folhas de capacidade na bandeja de saída;
4.4.12. Compatível com Papel comum, Envelopes, Fotográfico e etiquetas de papel;
4.4.13. Compatível com os tamanhos Carta, Ofício, Executivo e A4;
4.4.14. Cópia
4.4.15. Cópia duplex;
4.4.16. Cópia colorida;
4.4.17. Cópia preto/branco;
4.4.18. Mínimo de 25% - 200% de Redução/Ampliação;
4.4.19. Digitalização
4.4.20. Digitalização para Arquivo e Imagem;
4.4.21. Resolução de digitalização de até 1200 x 1200 dpi;
4.4.22. Outros
4.4.23. Interface em português (Brasil);
4.4.24. Interfaces de comunicação: *Wireless* 802.11 b/g/n, *Ethernet* 10/100 (RJ45) e *Hi-Speed* USB 2.0;
4.4.25. Modo de economia de energia;
4.4.26. Conformidade com Energy Start;
4.4.27. Fonte de alimentação bivolt (110v/220v) automática;
4.4.28. Cabo de força compatível com a norma NBR 14136 10A;
4.4.29. Compatível com Windows (Windows 7/10 ou superior);
4.4.30. Compatível com Linux (Ubuntu 18.04 ou superior);

4.4.31. Mínimo de 12 meses de garantia;
4.4.32. Referência: *https://epson.com.br/Para-empresas/Impressoras/Impressoras-a-Jato-de-Tinta/Impressora-Multifuncional-EcoTank-L6161/p/C11CG21302*

4.5.Manutenção

4.5.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços com precisão e qualidade, no local onde as impressoras se encontram instaladas, sendo uma **visita preventiva trimestral** e **visitas corretivas conforme necessidade**;
4.5.2. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar canal de comunicação para o registro e acompanhamento dos chamados (telefone, e-mail ou WhatsApp);
4.5.3. A CONTRATADA deverá atender às solicitações da unidade de **segunda a sexta** das **8:00 às 17:00**;
4.5.4. A **manutenção preventiva** contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais. Assim, tem como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo:
4.5.4.1. manutenção do bom estado de conservação;
4.5.4.2. substituição ou reparo de pequenos componentes que comprometam o bom funcionamento;
4.5.4.3. limpeza;
4.5.4.4. regulagem;
4.5.4.5. calibração; e
4.5.4.6. simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo o sistema interno e externo, além de outras ações que garantam que o conjunto dos equipamentos estejam em permanente condição de operação.
4.5.5. A **manutenção corretiva** contempla os serviços de reparos com a finalidade de eliminar os defeitos existentes nos equipamentos. Com isso, a partir da identificação por meio de diagnóstico, essa manutenção compreende:
4.5.5.1. correção de anormalidades;
4.5.5.2. realização de testes e regulagens para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento; e
4.5.5.3. substituição de partes do equipamento sem que haja prejuízo ao funcionamento do sistema e com aprovação prévia do setor de informática;
4.5.6. A CONTRATADA deverá elaborar, após a execução de cada manutenção corretiva, um relatório de serviço prestado, devidamente preenchido pela empresa e assinado pelo técnico responsável pela manutenção e pelo responsável da unidade onde os serviços foram executados, enviando cópia por e-mail para *fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br*;
4.5.7. A CONTRATADA deverá registrar, nos chamados, todas as ações tomadas e as informações relevantes durante o suporte técnico para avaliação do atendimento;
4.5.8. Após abertura de chamado, a CONTRATADA deve atender à solicitação **até o próximo dia útil** presencialmente.
4.5.9. A CONTRATADA será responsável por todo o custo da mão de obra de reparo e substituição de peças. Em caso de inviabilidade, ou seja, não havendo possibilidade de conserto a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico que deve ser encaminhado por e-mail para *fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br*, além de fornecer um novo equipamento em substituição;
4.5.10. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, tais como: fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores etc.), peças e acessórios deverão estar inclusos no valor do contrato e serem originais ou homologados pelo fabricante do equipamento (compatíveis) do modelo discriminado neste termo;

4.5.11. O CONTRATANTE disponibilizará espaço nas dependências da instituição para manutenção/desmontagem no local. Caso o local não atenda aos requisitos mínimos, por limitações técnicas ou de risco, a CONTRATADA deve deslocar o equipamento para local apropriado de responsabilidade dela.
4.5.12.

5. SUPRIMENTOS

5.1. A CONTRATADA deverá entregar um estoque inicial de **45 toners e 15 cilindros**, para atender a demanda preliminar com entrega realizada juntamente com os equipamentos;
5.2. A CONTRATADA deverá entregar os suprimentos ao setor de informática na medida em que lhe for solicitado;
5.2.1. A CONTRATADA deverá entregar os suprimentos em **até 5 (cinco) dias úteis** após a solicitação;
5.3. Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no comprovante a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do CPF do colaborador responsável pelo recebimento;
5.4. A CONTRATADA deverá substituir lotes de suprimentos que tragam visível perda de qualidade na impressão em comparação com outros lotes já fornecidos e deverão ser substituídos o quanto antes, **respeitando a quantidade** negociada no último pedido;
5.5. A CONTRATADA deverá retirar mensalmente os insumos utilizados (logística reversa) nas respectivas unidades apontadas neste termo de referência.

6. Outros Requisitos

6.1. Apresentar catálogos, folha de dados, datasheet (exclusivo do fabricante do item), folder ou cópia de página da internet com detalhes de cada item como parte da proposta, que comprovem a compatibilidade com o descritivo do termo de referência. Além disso, a **proposta deve conter obrigatoriamente a marca e o modelo do produto ofertado**;
6.2. Os equipamentos, acessórios e/ou suprimentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme procedimentos do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importado (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos no termo de referência;
6.3. Fica obrigado a CONTRATADA a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens entregues em que se verificarem defeitos, avarias ou inconformidades com os detalhes deste termo de referência. Dessa forma, a CONTRATADA compromete-se a substituir ou repor os itens quando:
6.3.1. Houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham os produtos do objeto a danos e/ou deterioração;
6.3.2. Houver na entrega itens deteriorados, danificados ou impróprios para utilização;
6.3.3. Os itens não atenderem às legislações vigentes, bem como normas técnicas, referentes ao item em questão;

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

6.3.4. Os itens não apresentarem condições adequadas quanto compatibilidade de marca e modelo conforme apontados na proposta da CONTRATADA.
6.3.5. Os itens não estiverem de acordo com as especificações contidas neste termo de referência;
6.4. Caso seja verificado no ato da entrega inconsistências como as apontadas anteriormente, resultando em substituição, o processo de verificação de compatibilidade será também aplicado aos itens encaminhados pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, os itens serão definitivamente recebidos e aceitos;
6.5. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, devolução e reinstalação do equipamento, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus à fundação;
6.6. Caso o produto instalado **apresente defeito** de fabricação a CONTRATADA deverá providenciar troca imediata atendendo ao **prazo extra de 15 (quinze) dias corridos**.;
6.7. **Em caso de falta ou alteração de modelo ou marca, o fornecedor deverá obrigatoriamente avisar o setor responsável**, enviando e-mail para *fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br* e *fhsl.compras@hospitalsantalydia.com.br* justificando a necessidade de troca e enviando catálogos, folha de dados, datasheet (exclusivo do fabricante do equipamento), folder, link ou cópia de página da internet com detalhes do equipamento, suprimento e material que será fornecido para avaliação. **Somente após autorização do setor responsável a troca será permitida**;
6.8. A CONTRATADA deve obrigatoriamente **entregar** os equipamentos, acessórios e/ou suprimentos **para o setor de informática de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas no endereço da unidade de destino**. Em caso de a entrega ocorrer em outros setores ou unidades da fundação, a CONTRATADA assumirá responsabilidade por qualquer avaria ou problema até que chegue ao setor de informática da unidade de destino, correndo o risco de ter a entrega não aprovada. Alteração do local e responsável pelo recebimento só será possível através de autorização por e-mail do setor de informática da fundação para a CONTRATADA;
6.9. O prazo para **entrega dos equipamentos, juntamente com o estoque de suprimento inicial, é de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir do envio do pedido;
6.10. A entrega inicial deverá ser realizada no endereço da Fundação Hospital Santa Lydia (FUN), localizada na Rua Tamandaré, nº 434, Campos Elíseos, Ribeirão Preto – SP, para atender as políticas de inventário, configuração e organização da fundação. **Após a entrega inicial, será agendado com a CONTRATADA o transporte dos equipamentos para suas unidades de destino. Assim, poderá ser agendado uma viagem, inclusive em datas diferentes, para cada unidade apontada neste termo;**
6.11. A CONTRATADA poderá agendar com o setor responsável a data, local e horário da entrega dos itens. Esse agendamento poderá ser realizado através dos telefones (16) 3605-4864 ou (16) 3605-4852, ou através do e-mail *fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br*;
6.12. A CONTRATADA deverá atender solicitações de suporte somente do setor de informática da fundação, que será realizada através de canal de comunicação disponibilizado pela CONTRATADA (por exemplo, telefone e e-mail) para solicitação dos pedidos;
6.13. A contagem das páginas, a título de faturamento, **deve ser realizada pela CONTRATADA no último dia útil de cada mês**, através dos relatórios emitidos

dos próprios equipamentos, que devem ser enviados para o e-mail *fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br* (escaneados);

6.14. O pagamento será realizado todo dia 15 (quinze) de cada mês, subsequente a prestação do serviço, mediante emissão da respectiva nota fiscal e confirmação pelo setor responsável;

6.15. As notas fiscais e/ou faturas devem ser enviadas para o e-mail *fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br* com 7 (sete) dias de antecedência da data de vencimento, sendo a CONTRATADA obrigada a realizar os ajustes quanto ao vencimento em caso de entrega atrasada;

6.16. As notas fiscais e/ou faturas devem ser separadas por unidade, devendo constar no descritivo do documento explicitamente a unidade em que está relacionada;

6.17. As notas fiscais e/ou faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emissor e seu vencimento deverá ser ajustado considerando a data do seu retorno, juntamente com as incorreções;

6.18. As notas fiscais e/ou faturas devem considerar o volume de impressão realizado em cada unidade. Caso a franquia não seja atingida, o valor faltante deve ser calculado e dividido entre todas as unidades.

6.18.1. Isso significa que se a quantidade de impressão realizada for de 260000 páginas, o custo das 40000 páginas restantes para atingir a franquia deve ser dividido por todas as unidades presentes no contrato;

6.19. A CONTRATADA deverá manter seus técnicos equipados com máquinas, ferramentas e transportes, condições mínimas para o bom desempenho dos serviços (transporte e instalação, se aplicável);

6.20. A CONTRATADA será responsável pela observância das normas de segurança, se responsabilizando por quaisquer danos causados, ou por acidentes de trabalho que possam ser vítimas seus funcionários quando no desempenho dos serviços (transporte e instalação, se aplicável);

6.21. Deverá estar inclusa no contrato toda a despesa relacionada ao transporte (pedágio, diária etc.), bem como as eventuais, mão de obra para execução dos serviços, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, fretes ou qualquer custo adicional à execução dos serviços (transporte e implantação, se aplicável);

6.22. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogável por mais 36 (trinta e seis) meses, mediante termo aditivo.

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

santa lydia FUNDAÇÃO

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

CONTRATADO: KERSIS SISTEMAS DE IMPRESSÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): 163/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo esses novos e de primeiro uso, bem como o fornecimento de peças e consumíveis necessários, com exceção do papel, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência constante no Anexo I, cujo seu conteúdo é parte integrante deste contrato, independente de transcrição expressa.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Ribeirão Preto/SP, 01 de junho de 2021.

CONTRATANTE:

Nome e cargo: Marcelo Cesar Carboneri – Diretor Administrativo

E-mail institucional: mcarboneri@hospitalsantalydia.com.br

E-mail pessoal: ~~carboneri@usp.br~~ carboneri@alumni.usp.br

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo: JOSE CARLOS DLUGOSZ MACHADO:03996149824

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

Assinado de forma digital por JOSE CARLOS DLUGOSZ MACHADO:03996149824
Dados: 2021.06.04 13:59:53 -03'00'

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA
Rua Tamandaré, 434 – CEP 14.085-070 - Campos Elíseos
Ribeirão Preto – S.P. – Tel.(16) 3605 4848
CNPJ-MF nº 13.370.183/0001-89 Inscr. Municipal nº 1499777/01

RELATÓRIO

RELATÓRIO 1 - Arquivo de assinatura **aprovado**, em conformidade com a MP 2.200-2/2001

Data de verificação	15/06/2021 08:19:53 BRT
Versão do software	2.6.2
Nome do arquivo	C 072-2021 KERSIS SISTEMAS DE IMPRESSÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA ASSINADO2.pdf

Assinatura por CN=JOSE CARLOS DLUGOSZ MACHADO:03996149824, OU=AR A7YTECNOLOGIA, OU=14602269000152, OU=AC SERASA RFB v5, OU=RFB e-CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=000001009410481, O=ICP-Brasil, C=BR

Informações da assinatura

Status da assinatura	Aprovado
Caminho de certificação	Aprovado
Estrutura da assinatura	Em conformidade com o padrão
Cifra assimétrica	Aprovada
Resumo criptográfico	Correto
Atributos obrigatórios	Aprovados

Caminho de certificação

Atributos

Assinatura por CN=JOSE CARLOS DLUGOSZ MACHADO:03996149824, OU=AR A7YTECNOLOGIA, OU=14602269000152, OU=AC SERASA RFB v5, OU=RFB e-CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=000001009410481, O=ICP-Brasil, C=BR

Informações da assinatura

Status da assinatura	Aprovado
Caminho de certificação	Aprovado
Estrutura da assinatura	Em conformidade com o padrão
Cifra assimétrica	Aprovada
Resumo criptográfico	Correto
Atributos obrigatórios	Aprovados

Caminho de certificação

Atributos

AVALIE ESTE SERVIÇO

EXPANDIR ELEMENTOS