

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Prezado(s) Senhor(es):

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS**, para um período de **12 (doze) meses**, conforme descrito no Termo de Referência anexo a este instrumento.

Diante do exposto, abre-se prazo de **05 (CINCO)** dias úteis, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente por meio do E-mail: compras4@consaude.org.br.

O orçamento deverá atender aos seguintes requisitos:

- Preço unitário por item e marca do produto orçado, conforme tabela constante no Termo de Referência;
- Os valores deverão conter apenas dois dígitos após a vírgula;
- Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias;
- Prazo de entrega: 10 dias;
- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- Local e endereço para entrega/prestação do serviço: HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu/SP.
- Frete para entrega **INCLUSO**.

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal ou servidor devidamente qualificado. Deverá constar, ainda, os seguintes dados:

- Razão social;
- Data de Emissão;
- Endereço completo físico e eletrônico;
- Contato telefônico;
- CNPJ da empresa.

Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V.S^a, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

Gabriel Augusto Silvério
Serviço de Suprimentos/Consaúde
Pariquera-açu/SP, 02 de junho de 2025.

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os requisitos e as condições para a contratação de serviços de locação de impressoras, incluindo o fornecimento, entrega, instalação, gestão do parque, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com ativação sob demanda, visando atender às necessidades operacionais do CONSAÚDE.

A contratação tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços administrativos e assistenciais por meio de uma solução de impressão eficiente, escalável, com controle de custos, rastreabilidade de uso e suporte técnico especializado, sem a necessidade de aquisição de equipamentos.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por equipe designada pelo CONSAÚDE, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

Sector Requisitante: Informática
Responsável pela Solicitação: Gabriel Couto Cabral Carneiro
Data: 19/05/2025
Email: coord.ti@consaude.org.br

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de serviços de **locação de impressoras novas**, conforme **especificações técnicas detalhadas na tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento**, em **lote único**. As impressoras deverão ser fornecidas sob o regime de **ativação e cobrança sob demanda**, de acordo com as necessidades operacionais do CONSAÚDE, incluindo os serviços de entrega, instalação, gestão, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como substituição de equipamentos defeituosos, sem ônus adicional para a contratante. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

TABELA - LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DE CÓPIAS POR EQUIPAMENTO /MES (IMPRESSÕES PRETO E BRANCO)	QUANTIDADE ESTIMADA DE CÓPIAS POR EQUIPAMENTO/ MES (IMPRESSÕES COLORIDAS)	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA DE CÓPIAS/MES COM TODOS EQUIPAMENTOS ATIVADOS	QUANTIDADE INICIAL DE IMPRESSORAS PRETENDIDA PARA ATIVAÇÃO SOB DEMANDA e FASEADA	QUANTIDADE TOTAL DE IMPRESSORAS PARA ATIVAÇÃO SOB DEMANDA	CARACTERÍSTICA TÉCNICA
01	Locação de impressora comum monocromática (preto e branco)	Unidade	2.000	0	230.000	110	115	Tecnologia de impressão Laser ou LED em preto de branco; Tamanho do Papel: A4; Velocidade de impressão mínima de 50 ppm no formato A4 ou carta; Resolução mínima de 1200 x 1200 DPI; Memória mínimo 512 MB; Processador de no mínimo 1 GHZ; Ciclo de impressão mínimo de 120.000 páginas mês; Linguagem Compatível com Post Script nível 3 e emulação PCL 6 ou superior; Interface Ethernet 10/100/1000 Base T interna; Bandeja(s) de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas;

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA - HRLB

								Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas; Duplex (frente e verso) automático; Pannel de 4 polegadas com display touch-screen, em português.
02	Locação de impressora multifuncional monocromática (preto e branco)	Unidade	2.000	0	48.000	19	24	Tecnologia de impressão Laser ou LED; Velocidade de impressão mínima de 50 ppm no formato A4 ou carta; Memória RAM de no mínimo 1,5 GB; Disco rígido interno de no mínimo 320GB; Processador de no mínimo 1,2GHz; Tempo máximo de impressão da primeira página 10 segundos; Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 150.000 (cento e cinquenta mil) páginas; Funções de impressão, cópia e digitalização; Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3; Interface Ethernet 10/100/1000 Base T interna, do próprio fabricante; Deve possuir entradas USB (2.0 ou superior) ou outro tipo, para conexão de leitoras magnéticas ou óticas; Deve possuir entrada USB 2.0 ou superior frontal ou lateral; Bandeja(s) de entrada de papel com capacidade mínima para 500 folhas; Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas; Bandeja de saída com capacidade mínima para 250 folhas; Recurso de impressão mediante senha (impressão segura); Deve suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum, reciclado, etiqueta e envelopes; Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: No vidro de originais e no ADF: A4, carta e ofício / Nas gavetas de papel (gaveta principal ou gaveta manual): A4, carta e ofício Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 200 g/m2; Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário; Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas; Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory); Drivers de impressão em português para MS-Windows 10/11 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados; Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP; Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Características da função de impressão: Velocidade nominal de impressão mínima de 50 ppm no formato A4 ou carta; Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi; Frente e verso (duplex) automático; Características da função de cópia: Deve possuir múltiplas cópias do mesmo documento com seleção variando entre 1 e 999 cópias; Resolução mínima de 600 x 600 dpi; Função para ampliação / redução do original variando entre 25% e 400%; Características da função de digitalização: Digitalização duplex de forma automática e sem a necessidade de intervenção do usuário; Suportar originais nos seguintes tamanhos: A4, carta e ofício; Digitalização em preto/branco e colorida; Resolução mínima de 600 x 600 dpi; Velocidade mínima de digitalização de 40 imagens por minuto; Formatos de saída: TIFF, JPG, PDF e PDF Compactado e PDF Pesquisável (OCR) direto do Equipamento, sem uso de Software adicional instalado em computador/servidor; Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador; O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corriga o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário O Equipamento deve possuir recurso de Orientação

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA - HRLB

								Automática no Processo de Digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF"; O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas.
03	Locação de impressora com impressão colorida	Unidade	0	1.000	10.000	5	10	Tecnologia de impressão Laser ou LED; Velocidade de impressão mínima de 35 ppm no formato A4 ou Carta Resolução mínima de 600 x 600 dpi; Memória RAM de no mínimo 512 MB; Processador de no mínimo 1 GHz; Tempo de saída da primeira página de, no máximo, 10 segundos; Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 50.000 (cinquenta mil) páginas; Linguagem Compatível com Post Script nível 3 e emulação PCL 6 ou superior; Interface Ethernet 10/100/1000 Base T interna, do próprio fabricante; Deve possuir entrada USB 2.0 ou superior; Bandeja(s) de entrada de papel com capacidade mínima para 250 folhas; Bandeja de saída com capacidade mínima para 150 folhas; Possuir recurso para impressão confidencial; Deve suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum, reciclado, etiqueta e envelopes; Deve suportar os seguintes tamanhos de mídia: A4, carta e ofício; Deve suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 200 g/m2; Duplex (frente e verso) automático; Compatibilidade com Sistemas Operacionais Window e Linux; Deverá suportar protocolos de comunicação TCP/IP e SNMP; Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star.
04	Locação de impressora Duplicadora para Alta Produção	Unidade	20.000	0	20.000	01	01	Impressão em alta velocidade de 130 ppm; Interface do usuário: Painel LCD com botões para operação; Conexão ao computador: Interface PC USB; Resolução de imagem de impressão: 300ppp x 600ppp; Capacidade de entrada de papel: Aprox. 800 páginas; Capacidade de saída de papel: Aprox. 1.000 páginas; Gramatura do papel de impressão: 50 a 150 g/m2; Tamanho do papel de impressão: mínimo: 100 mm x 148 mm / máximo: 297 mm x 420 mm; Modo de processamento da imagem: Linha, Foto, Duo, Lápis.
05	Software de gerenciamento e bilhetagem	Serviço	19.000	1.000	323.000	135	150	O software de gerenciamento e de bilhetagem deve permitir o controle da quantidade de páginas impressas por equipamento, por usuário e/ou centro de custo, além da contabilização remota lógica e física das impressões realizadas, e preservação dos dados para rastreamento de impressões por usuário ou setor durante todo o prazo contratual. O software deve funcionar plenamente em impressoras conectadas em rede e/ou USB.

1.2. Especificação do Objeto:

1.2.1. Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviço de locação de impressoras, com fornecimento de **até 150 (cento e cinquenta) equipamentos novos, sob demanda**, abrangendo:

- 1.2.1.1. Impressoras comuns e multifuncionais, monocromáticas e coloridas;
- 1.2.1.2. Instalação faseada dos equipamentos conforme solicitação do CONSAÚDE;
- 1.2.1.3. Suporte técnico completo, com atendimento remoto e presencial;
- 1.2.1.4. Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e equipamentos defeituosos, sem ônus adicional;

1.2.1.5. Fornecimento contínuo e automatizado de insumos (toners), com monitoramento remoto;
1.2.1.6. Implantação e manutenção de sistema de bilhetagem e gestão do parque de impressão via rede ou USB, com geração de relatórios por usuário, grupo ou setor e equipamento, e controle de cotas;
1.2.1.7. Gerenciamento completo do parque de impressão, incluindo movimentação de equipamentos;
1.2.1.8. Plataforma digital para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, bem como acesso aos dados de monitoramento.

1.2.1.9. A contratada deverá garantir uma quantidade de impressoras reservas e disponíveis no CONSAÚDE de pelo menos 5% (cinco por cento) do total de impressoras ativas de acordo com o modelo instalado e quando a quantidade de impressoras for igual ou superior a 5 (cinco) unidades do mesmo modelo, será necessária a disponibilização de, no mínimo, 1 (um) equipamento de reserva no CONSAÚDE durante a vigência do contrato.

1.2.1.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos novos, quando solicitado ativação, num prazo de 1 (um) mês.

1.3. Da Contratação:

1.3.1. **O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2. A presente prestação de serviço é enquadrada como continuada, tendo em vista que se refere à locação de impressoras com gestão integral do parque de impressão, serviço essencial ao funcionamento administrativo e assistencial da instituição, cuja interrupção comprometeria a continuidade das atividades institucionais do CONSAÚDE. Ademais, envolve execução contínua com dedicação de recursos da contratada de forma permanente ao longo do período contratual, caracterizando prestação de natureza continuada nos termos da legislação vigente.

1.3.3. Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DOS LOTES

2.1. Do agrupamento de itens em lotes:

2.1.1. Na presente contratação não haverá agrupamento de itens distintos em lotes

2.2. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte:

2.2.1. A presente contratação não se enquadra nas hipóteses de aplicação da regra de exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, previstas no art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, pelos seguintes motivos:

2.2.1.1. Nos termos do inciso II, o objeto envolve a locação de equipamentos com gestão completa e suporte técnico contínuo, exigindo capacidade técnica, estrutura operacional e logística que, em regra, não são compatíveis com o porte e a estrutura das microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente considerando a abrangência geográfica, o fornecimento automatizado de insumos, a manutenção preventiva e corretiva, e o uso de software de bilhetagem com integração à rede institucional.

2.2.1.2. Nos termos do inciso III, a divisão em lotes exclusivos comprometeria a economicidade e a viabilidade técnica da contratação, uma vez que a fragmentação da execução traria riscos operacionais, dificuldades de padronização dos equipamentos e do suporte, bem como perda de escala e aumento de custo por fornecedor.

2.2.1.3. Nos termos do inciso IV, não há viabilidade prática ou técnica para a reserva de cota de até 25% do objeto para contratação exclusiva de ME/EPP, tendo em vista a interdependência dos serviços e a necessidade de padronização e integração de todos os componentes da solução contratada.

2.2.2. Dessa forma, não será aplicada a reserva de lotes exclusivos para ME/EPP, assegurando-se, entretanto, a ampla participação desses entes na licitação, desde que atendam integralmente às exigências do edital

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1.1. A contratação de serviço de locação de impressoras com gestão completa do parque de impressão é essencial para garantir a continuidade, o controle e a eficiência das operações administrativas e assistenciais do CONSAÚDE. A solução deverá contemplar a instalação faseada e cobrança sob demanda de até 150 impressoras, incluindo modelos multifuncionais, comuns e duplicadora, monocromáticos e coloridos, com fornecimento de equipamentos novos, suporte técnico completo, software de gestão e bilhetagem, manutenção total e fornecimento automatizado de insumos.

3.1.2. A locação é mais vantajosa que a aquisição por diversas razões:

3.1.2.1. Dispensa investimento inicial elevado, permitindo planejamento orçamentário com custos fixos e previsíveis;

3.1.2.2. A contratada é responsável por toda a manutenção e suporte técnico, incluindo substituição de peças, descarte de equipamentos e atendimento presencial sempre que necessário, sem envolver a equipe interna de TI;

3.1.2.3. Fornecimento preventivo e automatizado de toners, com monitoramento do nível de suprimentos por software, sem necessidade de intervenção do CONSAÚDE;

3.1.2.4. Implantação de software de bilhetagem e gestão do parque, com controle de cotas por usuário ou grupo, relatórios gerenciais, rastreamento de impressões e ativação por rede ou USB;

3.1.2.5. Serviço de suporte remoto e presencial para movimentações ou reconfigurações, garantindo agilidade e continuidade dos serviços em eventuais mudanças internas;

3.1.2.6. Substituição de equipamentos em caso de falhas, sem custos adicionais ou paralisação prolongada;

3.1.2.7. Modernização tecnológica e padronização, com garantia de que todos os equipamentos serão novos, com menor índice de falhas, maior eficiência energética e melhor compatibilidade com o ambiente de TI do CONSAÚDE;

3.1.2.8. Liberação da equipe de TI para atividades estratégicas, sem a sobrecarga de tarefas operacionais relacionadas à impressão.

3.1.2.9. Portanto, a locação com gestão completa atende aos princípios de economicidade, eficiência, escalabilidade, rastreabilidade e continuidade do serviço público, sendo a solução mais adequada para o atendimento pleno e ininterrupto das atividades institucionais do CONSAÚDE.

3.1.3. Descrição da contratação:

3.1.3.1. A contratação compreenderá a **locação de até 150 (cento e cinquenta) impressoras**, entre modelos multifuncionais e convencionais, monocromáticos e coloridos, com fornecimento de equipamentos novos, **instalação faseada sob demanda**, serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico remoto e presencial, fornecimento automatizado de insumos, e implantação de sistema de gestão e bilhetagem. Toda a

operação será monitorada por software, com geração de relatórios gerenciais, controle por usuário e/ou setor. A execução contratual deverá garantir a **gestão centralizada** do parque de impressão, assegurando padronização, rastreabilidade e continuidade dos serviços, com **responsabilidade integral da contratada sobre o funcionamento dos equipamentos e o fornecimento dos insumos**. Para o perfeito funcionamento, a CONTRATADA deverá garantir o gerenciamento de ativos e bilhetagem em todo o parque e entendendo que os equipamentos estarão conectados via rede ou USB.

3.2. Da participação de consórcios:

3.2.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

3.3. Da Subcontratação:

3.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual

3.4. Sustentabilidade:

3.4.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação considerando que a CONTRATADA dará o direcionamento correto dos descartes de materiais e equipamentos.

3.5. Da Garantia da Contratação:

3.5.1. Será exigida a garantia de execução da contratação, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total inicial do contrato, conforme regras estabelecidas na minuta contratual.

3.5.2. A exigência da garantia se justifica em razão da natureza continuada do serviço, da necessidade de fornecimento de equipamentos novos, da dependência de software de gestão e da criticidade dos serviços prestados à operação administrativa e assistencial do CONSAÚDE, de forma a mitigar riscos operacionais e assegurar a entrega dos resultados esperados.

3.6. Condições e especificações da garantia do serviço, da manutenção e da assistência técnica.

3.6.1. Além da garantia legal prevista pelo art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (CDC), de 90 (noventa) dias para produtos duráveis, aplicar-se-á, de modo complementar, a garantia contratual fornecida pela contratada, pelo prazo de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados do encerramento da garantia legal, considerando que os equipamentos locados serão novos e deverão manter pleno funcionamento durante todo o período contratual, com cobertura de eventuais falhas, substituições e assistência técnica integral.

3.6.1.1. As garantias legal e contratual não se sobrepõem, devendo os seus prazos serem somados.

3.6.2. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado e dos materiais/equipamentos utilizados, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

3.6.3. Os materiais/equipamentos utilizados pelo fornecedor para a prestação do serviço que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos utilizados originalmente.

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA - HRLB

3.6.4. A contratada deverá atender às solicitações de suporte técnico em até 8 (oito) horas úteis a partir da abertura do chamado e resolver as falhas em até 72 (setenta e duas) horas, contadas do recebimento da solicitação. Em casos críticos, que impactem atividades essenciais, o prazo de resolução deverá ser de no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

3.6.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

3.6.6. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

3.6.7. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.

3.6.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3.7. Da Vistoria:

3.7.1. A vistoria prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao fornecedor interessado o direito de sua realização.

3.7.1.1. A vistoria pode ser substituída por declaração formal do fornecedor, assinada pelo seu responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades da contratação.

3.7.1.2. A não realização da vistoria prévia pelo fornecedor interessado ou a não apresentação de declaração formal constante no subitem anterior, acarretará a sua inabilitação no procedimento de contratação.

3.7.2. O fornecedor que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

3.7.3. A realização de vistoria técnica é obrigatória para todos os licitantes, a fim de que possam conhecer, in loco, as condições operacionais, logísticas e estruturais necessárias à execução do serviço de locação de impressoras, incluindo os ambientes de instalação e os sistemas com os quais os equipamentos deverão se integrar.

3.7.3.1. A vistoria deverá ser agendada previamente, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, por meio de solicitação formal ao setor responsável, e será acompanhada por servidor designado pelo CONSAÚDE.

3.7.3.2. Ao final da visita, será emitido Atestado de Vistoria, devidamente assinado por representante da contratante e da licitante, o qual deverá ser apresentado junto à proposta, sob pena de inabilitação.

3.7.3.3. O não agendamento ou a não realização da vistoria no prazo estipulado caracterizará desinteresse do licitante em tomar ciência prévia do local de execução, sendo vedada qualquer alegação posterior de desconhecimento das condições para fins de excludente de responsabilidade

3.7.4. A vistoria será acompanhada por pelo menos 2 (dois) servidores, designados em documento anexo

3.7.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

4.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, tendo em vista tratar-se de contratação de bens e serviços comuns, conforme definição do art. 6º, inciso XXVII, da Lei nº 14.133/2021, cuja comparação objetiva entre as propostas é viável, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa à Administração

4.2. Critérios da Aceitabilidade da Proposta

4.2.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

4.2.1.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;

4.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço;

4.2.1.3. Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

4.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

4.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

4.2.2.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

4.2.3. A proposta deverá conter elementos suficientes para demonstrar, de forma clara e objetiva, que o licitante possui capacidade técnica e operacional para atender **integralmente às especificações e exigências descritas neste Termo de Referência, incluindo o fornecimento de equipamentos novos, suporte técnico, manutenção, gestão do parque de impressão e fornecimento automatizado de insumos**. A comprovação será verificada por meio da análise técnica da proposta e da documentação apresentada, podendo ser exigida demonstração prática ou visita técnica, se necessário

4.2.4. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

4.2.4.1. Contiverem vícios insanáveis;

4.2.4.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

4.2.4.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

4.2.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.2.4.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

4.2.5. Da Prova de Conceito (PoC):

4.2.5.1. Será exigida prova de conceito (PoC), considerando a complexidade técnica da contratação, a necessidade de aferição da real capacidade do licitante em prestar o serviço nos padrões exigidos e a importância da continuidade operacional do CONSAÚDE, conforme previsto no §3º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021. A PoC visa comprovar que os serviços ofertados atendem integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência. A contratação será realizada **em lote único**, com instalação faseada dos equipamentos, de acordo com as necessidades do CONSAÚDE. A previsão inicial é a instalação de até 135 (cento e trinta e cinco) equipamentos, com possibilidade de expansão até 150 (cento e cinquenta), conforme demanda. **O licitante deverá disponibilizar e iniciar a prova de conceito no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** após solicitação formal do CONSAÚDE, **apresentando pelo menos 3 (três) modelos distintos dos equipamentos solicitados** no pregão, conforme especificado no Termo de Referência.

4.2.5.2. **A prova de conceito deverá ser realizada sem ônus ao CONSAÚDE, no prazo a ser estabelecido na convocação específica, e incluirá obrigatoriamente:**

4.2.5.2.1. Demonstração do funcionamento pleno de ao menos um modelo multifuncional e um modelo comum, novos e em perfeito estado, com todas as funcionalidades contratadas ativas;

4.2.5.2.2. Apresentação do software de bilhetagem e gestão do parque de impressão, comprovando sua compatibilidade com equipamentos conectados via rede e via USB, com funcionalidades de controle de cotas, rastreamento de impressões, relatórios gerenciais e visualização em tempo real dos níveis de suprimentos;

4.2.5.2.3. Comprovação da capacidade técnica e logística de fornecimento de pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) do total de 150 (cento e cinquenta) equipamentos em um único cliente, de forma simultânea e dentro dos prazos operacionais estabelecidos;

4.2.5.2.4. Demonstração da funcionalidade de fornecimento automatizado de insumos (toners), com base em monitoramento remoto via software, sem necessidade de abertura de chamado por parte do CONSAÚDE;

4.2.5.2.5. Apresentação dos canais e procedimentos de suporte técnico (remoto e presencial), simulando atendimento em caso de substituição ou movimentação dos equipamentos.

4.2.5.3. O não atendimento integral aos critérios técnicos e funcionais demonstrados na prova de conceito implicará a desclassificação do licitante, nos termos da legislação vigente. Todos os critérios de avaliação da PoC serão registrados em ata, com acompanhamento por equipe técnica designada pelo CONSAÚDE.

4.3. Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:

4.3.1. Para o (s) lote (s) 01(um) deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação dos serviços ofertados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021, atendendo ao quantitativo mínimo de **95 % (noventa e cinco por cento)** das quantidades apresentadas no **subitem 1.1 do Termo de Referência**, conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.1.1. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

4.3.1.2. Os atestados deverão conter:

4.3.1.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

4.3.1.2.2. Local e data de emissão.

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA - HRLB

4.3.1.2.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

4.3.1.2.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

4.3.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.3.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.3.2. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após a data da assinatura do contrato

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Será realizado instalação dos equipamentos conforme necessidade do Consaúde. Espera-se concluir a instalação de aproximadamente 135 (cento e trinta e cinco) impressoras num período de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

5.1.1.3. Será necessário instalação de impressoras em mais de uma localidade do Consaúde, conforme indicado nesse documento.

5.2. Do Local e Horário da Prestação do Serviço:

5.2.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguinte endereço/horários:

5.2.1.1. HRLB - Rua dos Expedicionários, 140 – Centro - Pariquera-Açu, SP - 140, no horário de 08:00 às 17:00. Instalação de **aproximadamente 110 (cento e dez) impressoras.**

5.2.1.2. CAR - Rua Capitão João Pocci, 184, Centro – Registro/SP, no horário de 08:00 às 16:00. Instalação de **aproximadamente 12 (doze) impressoras.**

5.2.1.3. LAB. REGIONAL - Rua Guanabara, 157 - Centro -Registro/SP, no horário de 08:00 às 16:00. Instalação de **aproximadamente 10 (dez) impressoras.**

5.2.1.4. CEFOR REGISTRO - Rodovia SP-139, Jardim Hatori, Registro - SP, 11900-000. **Instalação de 02 (duas) impressoras.**

5.2.1.5. CEFOR APIAÍ - Rua Francisco Xavier da Rocha, 8 - Centro, Apiaí - SP, 18320-000. **Instalação de 01 (uma) impressora.**

5.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1 deste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4. Condições de recebimento:

5.4.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.4.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.4.1.2. 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.

5.4.1.3. 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.

5.4.2. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.4.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

5.4.4. 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 ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.4.5. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.4.6. 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. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.
- 6.4. O fiscal do contrato anotará 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, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.
- 6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 6.7. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.
- 6.8. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.
- 6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.10. **A fiscalização da contratação será exercida por servidor designado pelo CONSAÚDE, com apoio da equipe técnica da área de Tecnologia da Informação, conforme designação formal. A rotina de gestão contratual incluirá, entre outras medidas:**

6.10.1. Acompanhamento da instalação faseada dos equipamentos, observando os cronogramas estabelecidos conforme as demandas das unidades do CONSAÚDE;

6.10.2. **Verificação mensal da emissão dos relatórios do software de bilhetagem**, incluindo volume de impressões por equipamento, consumo de suprimentos e status de funcionamento, para fins de conferência com os documentos de cobrança;

6.10.3. **Conferência da regularidade no envio automático de suprimentos (toner) com base nas informações de monitoramento do sistema, sem necessidade de abertura de chamados;**

6.10.4. Controle das ocorrências de manutenção corretiva, com prazos de atendimento, substituições realizadas e reincidências por equipamento;

6.10.5. **Avaliação da efetiva disponibilidade dos equipamentos**, com base no tempo médio de atendimento e no percentual de funcionamento pleno, visando aferir a continuidade operacional;

6.10.6. Realização de reuniões periódicas de alinhamento com a contratada, preferencialmente a cada trimestre, com registro em ata;

6.10.7. Elaboração de relatórios mensais de acompanhamento da execução contratual, para subsidiar o atesto das faturas e o controle da conformidade do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1. O prazo de validade;

7.2.2. A data da emissão;

7.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.5. O valor a pagar; e

7.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos,

contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

7.6. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.

7.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.8. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.9. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.10. **Além dos critérios estabelecidos nos subitens anteriores, aplicar-se-ão, ainda, os seguintes critérios complementares de medição para fins de pagamento:**

7.10.1. **A cobrança mensal será realizada exclusivamente com base no número real de equipamentos ativos e em operação no período, devidamente atestados pela fiscalização contratual;**

7.10.2. Serão considerados **ativos apenas os equipamentos em funcionamento pleno**, com todos os recursos operacionais habilitados, inclusive conectividade (USB e/ou rede), bilhetagem funcional e suprimento regular de toner;

7.10.3. Não será devido pagamento proporcional por equipamentos que estiverem fora de operação por período superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis, salvo em casos fortuitos ou de força maior devidamente justificados e aceitos pela fiscalização;

7.10.4. **O faturamento deverá ser acompanhado de relatório gerencial emitido pelo sistema de bilhetagem e gerenciamento de parque, contendo: (i) lista de equipamentos ativos, (ii) volumes impressos por equipamento e (iii) comprovantes de monitoramento de toner e de suporte técnico, para conferência prévia antes do atesto;**

7.10.5. Nos casos em que a contratada deixar de enviar automaticamente os insumos, a critério da fiscalização, o valor proporcional do(s) equipamento(s) poderá ser glosado do faturamento correspondente ao mês de ocorrência;

7.10.6. O pagamento está condicionado à apresentação da nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos, e ao respectivo atesto da fiscalização contratual.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.

8.1. Do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

8.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

8.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

8.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

8.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

8.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

8.1.12. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

8.2. Do Contratado:

8.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

8.2.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados;

8.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

8.2.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

8.2.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.2.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.2.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.2.1.11. 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.

8.2.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.1.15. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA - HRLB

- 8.2.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.2.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.2.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 8.2.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.2.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.2.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 396.000,00 (trezentos e noventa e seis mil reais), conforme custos unitários apostos no quadro constante do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

9.1.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Todas as despesas decorrentes do contrato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Consaúde para o exercício vigente.

10.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pariquera-Açu, 19, maio, 2025

Elaborador: Gabriel Couto Cabral Carneiro
Cargo: Coordenador de Serviços de Informática

Gestor do contrato: Coordenador de Informática
Fiscal do contrato: Chefia da Seção de informática

Aprovador: Jucilaine de Almeida Silva Passos
Cargo: Diretora Administrativa