ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO No. 017/2021-GOIANÉSIA/GO

OBJETO

1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Locação de Equipamentos, para prestação de serviços de cópia, impressão e digitalização, equipamentos novos e de primeiro uso, fornecimento de peças, suprimentos e serviços de suporte; serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, disponibilização e instalação de software de gestão e compatibilização das cópias e impressões realizadas, contemplando os hardwares necessários para essa função, para atender a Policlínica Regional de Goianésia – GO, localizada à Rua 12, nº 286, Quadra 62, Lote 362 – Unidade 1 – Zona 4, Centro, Goianésia-GO, CEP 76380-034, em cumprimento e observância ao Contrato de Gestão firmado entre o Instituto CEM e o ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE.

JUSTIFICATIVA

2.1. O Instituto Cem celebrou com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria Estadual de Saúde de Goiás - SES-GO, o Contrato de Gestão nº 065/2020,que tem como objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde da Policlínica de Goianésia – GO

2.2. A POLICLÍNICA REGIONAL UNIDADE GOIANÉSIA é uma Unidade Especializada de Apoio Diagnóstico e orientação terapêutica, com serviços de consultas clínicas com médicos de diversas especialidades. Com todo suporte para realização de exames ambulatoriais, gráficos e de imagem com fins diagnósticos e oferta de pequenosprocedimentos.

2.3. As impressoras são equipamentos primordiais para atendimento eficiente aos pacientes que serão atendidos na dependência da Policlínica Regional, contribuindo para boa gestão e funcionamento da Policlínica. A locação de impressora reduz os custos com impressão, equipamentos, manutenção dos mesmos e otimiza os processos com qualidade e economia.

2.4. Considerando que um equipamento de boa qualidade para impressão e digitalização de documentos tem um custo considerado alto se for para comprar, enquanto que a sua locação é mais barata, proporcionando uma economia maior para a empresa, levando em conta que na

maioria dos casos, o custo da locação é calculado por página impressa, evitando também o custo de suprimentos (cartuchos, tonners, etc) e manutenção (preventiva e corretiva) necessários para o funcionamento dosequipamentos.

2.5. Algumas vantagens sobre o objeto deste Termo de Referência: Redução nos custos de impressão; Rápida reposição de suprimentos; Substituição imediata de impressora em caso de falha; Manutenção eficiente por equipe especializada; Suporte técnico.

2.6. O serviço requisitado visa atender tanto os setores administrativos, como os setores de atendimento em toda a instituição, para impressão de: laudos, prontuários, impressão para radiologia, exames, receituários, e os mais diversos tipos de documentos que necessitam de impressão edigitalização.

ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

2.7. A empresa deverá fornecer os serviços com os equipamentos e softwares abaixo relacionados ou comprovadamente superiores, sendo vedada qualquer configuração inferior às tipificadas abaixo como mínimas:

MODELOS	Modelos de Equipamentos Propostos	Qtde.
A	Impressora Monocromática	20
B	Multifuncional Monocromático	10
C	Impressora Policromática	04
TOTAL DE EQUIPAMENTOS		**34**

Modelo - A

IMPRESSORA MONOCROMÁTICA

Função: Impressora Led monocromática;

Velocidade de 45 páginas por minuto no formato de papelA4; Tempo para primeira impressão: até 4.5 segundos; Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi;

Duplex: impressão frente e verso; Gramatura de papel: 60 gm² a 163 gm²; Capacidade padrão de

papel: 630 folhas; Memória de 3 GB compartilhada;

Processador de 667 MHz;

Suportar as linguagem de impressão: PCL 6, Adobe PostScript 3;

Interfaces 10/100/1000Base -TX, USB 2.0 de Alta Velocidade e interface Host USB; Ciclo mensal de 120.000 páginas;

Modelo - B

MULTIFUNCIONAL

Multifuncional Led Mono com as funções de cópia, impressão, scanner colorido em rede e fax; Velocidade de cópias e impressão de 47 páginas por minuto;

Velocidade de digitalização: 40 ipm simplex;

Resolução de 1200 x 1200 dpi; Frente Verso Automático (Duplex);

Copias múltiplas: 1 a 99 cópias; Painel de LCD de 3.5”

Ampliação e Redução com ZOOM de 25% até 400%, com variação de 1%; Gaveta de papel para 250 folhas e Alimentação manual para 50 folhas; Processador de Documentos frente e verso (RADF)/50 folhas;

Memória RAM de 3 GB compartilhada; Processador de 667 MHz;

Interfaces 10/100/1000 BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade e Host USB;

Digitalização em cores e preto & branco para rede, com as funções de Digitalização para pasta SMB, E-mail, FTP, USB, TWAIN, WSD nos formatos de arquivo PDF, PDF/A, TIFF, JPEG e OCR;

Ciclo mensal de 120.000 páginas;

Modelo - C

IMPRESSORA COLORIDA

Função: Impressora Led Policromática;

Velocidade de 34 páginas por minuto no formato de papel A4; Tempo para primeira impressão: até 9 segundos;

Resolução de impressão: 1.200 x 600 dpi; Duplex: impressão frente e verso; Gramatura de papel: 64 gm² a 250 gm²; Capacidade padrão de papel: 400 folhas ;

Formatos de papel: A4, A5, A6, B5,Carta, Oficio 1 e 2; Memória de 256 MB;

Processador de 533 MHz;

Suportar as linguagem de impressão: PCL 6, Adobe PostScript 3;

Interfaces 10/100/Base -TX, USB 2.0 de Alta Velocidade e interface Host USB; Ciclo mensal de 80.000 páginas;

2.8. Caberá a empresa vencedora, a definição da metodologia da execução para os serviços propostos, respeitadas as condições, especificações e normas oriundas do presente termo, bem como das normas técnicas brasileiras pertinentes, de entendimento que venha propiciar a melhor solução técnica ambiental eeconômica.

2.9. Os serviços estão inclusos todos os custos para obtenção de impressões, cópias, digitalizações, o fornecimento de toner, revelador, cilindro, peças, mão de obra, treinamento e softwares degerenciamento.

2.10. Os valores fornecidos terão base na franquia informada abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Franquia Mensal	Franquia Anual
01	Impressão Monocromática	Folha	40.000	480.000
02	Impressão Colorida	Folha	1.000	12.000

2.11. A empresa deverá estabelecer um valor fixo por cada página excedente, tanto colorida quanto monocromática.

2.12. No contrato entre as partes será definido o limite máximo para faturamento conforme franquia contratada.

2.13. A quantidade de impressoras estipuladas neste Termo de Referência poderá ser alterada a qualquer tempo, inclusive antes da formalização do contrato, conforme necessiadade da Policlínica de Goianésia, ou após devendo o contrato ser repactuado através de termo aditivo

PROPOSTA

4.1 Proposta deve ser redigida com clareza e em língua portuguesa.

4.2 A Proposta deverá ser impressa e entregue no local e prazo previstos no Edital, devendo constar, necessariamente, o seguinte:

a) identificação do Proponente: Razão Social, CNPJ, endereço (incluindo CEP), telefone, website, e-mail de contato, nome completo e identificação do responsável legal;

b) descrição detalhada do serviço que será prestado, observado o disposto nos Itens 1 e 3 supra.

c) o Preço da Proposta deve ser em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, mensal e contemplar todas as despesas necessárias para o atendimento do objeto do contrato, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente para a execução do objeto contratado.

d) O Preço da Proposta deve ser compatível com os preços praticado no mercado ou, quando for o caso, observar a Tabela de Valores da categoria.

e) A Proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias contados da data de início da avaliação e julgamento das Propostas.

4.3 A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações que o Proponente julgar imprescindíveis para a sua correta análise.

4.4 A avaliação das Propostas será feita com base no conjunto de MELHOR TÉCNICA E PREÇO, observadas as condições de análise e julgamento constantes do Edital.

4.5 Juntamente com a Proposta, o Proponente deverá fornecer, quando o objeto da contratação estiver relacionado à profissão regulamentada, os documentos constantes do Item 6 deste Termo de Referência.

4.6 As propostas apresentadas em desconformidade com este Termo de Referência poderão ser desclassificadas.

DOCUMENTAÇÃO DE CAPACIDADE / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Na hipótese do objeto do Processo Seletivo exigir atividade de profissional regulamentado / técnico, o Proponente deverá apresentar, juntamente com a sua Proposta, após o último documento previsto no item “5.5” a seguinte documentação de capacidade e qualificação técnica:

a) Comprovante de inscrição do Proponente no Órgão / Conselho Profissional correspondente;

b) Comprovação de regularidade de inscrição do Proponente junto ao Órgão / Conselho Profissional que se encontra inscrito;

c) Comprovante de inscrição do responsável técnico do Proponente no Órgão / Conselho Profissional correspondente;

d) Comprovação de regularidade de inscrição do responsável técnico do Proponente no Órgão / Conselho Profissional correspondente

e) Comprovação das especialidades do responsável técnico do Proponente no Órgão / Conselho Profissional correspondente;

5.2 Na hipótese do CONTRATADO executar o objeto contratado por meio de seus titulares, sócios, empregados ou colaboradores, e sendo este objeto atividade exercida por profissional regulamentado, o CONTRATADO deverá fornecer: a) o nome e a identificação pessoal de cada uma deles; b) o currículo profissional de cada um deles; c) comprovante de vínculo de trabalho ou emprego de cada um deles; d) documentos que comprovem a inscrição e a regularidade deles perante o Conselho Profissional correspondente; e) documentos que comprovem as especialidades técnicas de cada um.

5.3 Atestados de capacidade técnica do Proponente e/ou de seus titulares e/ou sócios relacionados ao objeto deste Termo de Referência.

5.4 O atestado deverá contemplar as seguintes especialidades:

a) Capacitação técnico-profissional, comprovando possuir em seu quadro permanente (contrato de trabalho, declaração futura de contratação, ou constituição de sociedade), na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, nos termos do art. 30, §1º, I, da Lei nº 8.666/93;

b) O atestado deverá conter a qualificação completa do Contratante/Atestante, acompanhado da prova de representação legal de quem o lavrou, bem como os dados do Contrato, com objeto, vigência e especificações técnicas.

PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do aceite da Nota Fiscal e fatura correspondentes, condicionado ao cumprimento integral dos serviços pactuados, fornecimento das certidões indicadas no item 7.3 abaixo, relatório detalhado das atividades, serviços e

materiais executados/empregados no período, e memória de cálculo com o detalhamento do faturamento.

6.2 O Relatório Mensal com os detalhes das atividades, serviços e materiais executados/empregados no período deverá ser elaborado de acordo com as instruções fornecidas pelo CONTRATANTE.

6.3 O pagamento será efetivado mediante crédito em conta corrente bancária do CONTRATADO, sendo vedada a emissão de boleto bancário ou estipulada outra forma de pagamento.

6.4 O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada das certidões regularidade fiscal Municipal (sede do CONTRATADO e Município de Goianésia), Estadual, Federal, Previdenciária, Fundiária e Trabalhista (TST), exigidas em lei.

6.5 Os pagamentos ao CONTRATADO estão condicionados ao repasse financeiro do Parceiro Público Estado de Goiás, nos termos do Contrato de Gestão.

6.6 É vedada a estipulação de multa e juros, bem como de qualquer indenização em favor do CONTRATADO, na hipótese de eventual atraso no pagamento por ausência do referido repasse financeiro.

6.7 É vedado o protesto do título inadimplido por eventual atraso no pagamento decorrente da ausência do referido repasse financeiro.

6.8 A Comissão de Gestão de Contratos do CONTRATANTE analisará e atestará a nota fiscal/fatura emitida pelo CONTRATADO, observando os requisitos estabelecidos Termo de Referência, Contrato celebrado e instruções fornecidas, observando, inclusive, eventual obrigação de cumprimento das metas, indicadores e serviços contratados.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DOCONTRATO

7.1 A contratação terá período de vigência de 12 (doze) meses, contados à partir da sua assinatura, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo, tendo sua duração máxima coincidente com a duração do Contrato de Gestão.

7.2 O Preço da Proposta poderá ser repactuado após 12 meses, observados os termos, índices e limites previstos em lei.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Exigir do CONTRATADO o cumprimento de todas as suas obrigações previstas neste Termo de Referência e seus Anexos, bem como de todos os termos, condições, obrigações e responsabilidades previstos no Contrato celebrado.

8.2 Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e gerenciamento do cumprimento do objeto do Contrato por parte do CONTRATADO, adotando todas as providências necessárias que lhe caibam e aplicando, quando for o caso, as penalidades devidas em desfavor do CONTRATADO.

a) A fiscalização e o gerenciamento do cumprimento do objeto do Contrato por parte do CONTRATADO será feito por meio de reuniões, relatórios, fornecimento de documentos por parte do CONTRATADO, análises de documentos por parte do CONTRATANTE, diligências junto aos órgãos fiscalizadores das atividades do CONTRATADO, coleta, análise e mensuração dos resultados entregues pelo CONTRATADO em benefício do CONTRATANTE, Estado de Goiás, Secretaria de Estado de Saúde de Goiás e POLICLÍNICA REGIONAL DE GOIANÉSIA/GO.

b) O CONTRATANTE poderá adotar quaisquer outras medidas que sejam necessárias, como visita à sede do CONTRATADO, contato com terceiros envolvidos na execução do objeto do Contrato, solicitação de documentos originais, entre outros, como forma de atestar e assegurar o cumprimento das atividades contratadas por parte do CONTRATADO.

8.3 A fiscalização e o gerenciamento do cumprimento do objeto do Contrato por parte do CONTRATADO será feito por meio de reuniões, relatórios, fornecimento de documentos por parte do CONTRATADO, análises de documentos por parte do CONTRATANTE, diligências junto aos órgãos fiscalizadores das atividades do CONTRATADO, coleta, análise e mensuração dos resultados entregues pelo CONTRATADO em benefício do CONTRATANTE, Estado de Goiás, Secretaria de Estado de Saúde de Goiás e POLICLÍNICA REGIONAL DE GOIANÉSIA/GO.O

8.4 O CONTRATANTE poderá adotar quaisquer outras medidas que sejam necessárias, como visita à sede do CONTRATADO, contato com terceiros envolvidos na execução do objeto do Contrato, solicitação de documentos originais, entre outros, como forma de atestar e assegurar o cumprimento das atividades contratadas por parte do CONTRATADO.

8.5 Fiscalizar a relação de trabalho e o vínculo de emprego do pessoal utilizado pelo CONTRATADO para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência e Contrato celebrado com o CONTRATANTE, de modo e prevenir e evitar qualquer violação da legislação trabalhista.

8.6 Prestar as informações, esclarecimentos e orientações que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO em tempo hábil.

8.7 Contribuir para o eficaz cumprimento do Contrato celebrado com o CONTRATADO.

8.8 Editar normas e procedimentos complementares para o gerenciamento e execução do Contrato em razão de exigências dos órgãos de controle e fiscalização do Contrato de Gestão celebrado com o ESTADO DE GOIÁS.

8.9 Exigir do CONTRATADO o cumprimento das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.

8.10 Realizar descontos do preço do Contrato quando da apuração mensal de entrega insuficiente, parcial ou deficiente, pelo CONTRATADO, do objeto avençado.

8.11 Apurar, quantificar e deduzir do Preço do Contrato eventuais prejuízos causados pelo CONTRATADO em face do CONTRATANTE ou Poder Público Estadual.

8.12 Notificar e aplicar as multas previstas no Contrato em desfavor do CONTRATADO quando houver descumprimento dos termos e condições avençados.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Executar e/ou entregar e/ou disponibilizar o objeto contratado conforme as exigências legais, normativas técnicas, condições e especificações previstas neste Termo de Referência, condições e especificações previstas na sua Proposta e no Contrato celebrado com o CONTRATANTE.

9.2 Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista, qualificação técnica (CONTRATADO e colaboradores) e cumprimento da Proposta.

9.3 Cuidar da regularidade obrigacional derivada do vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus colaboradores.

9.4 Manter todas as condições mínimas exigidas pelos órgãos competentes para a consecução do objeto contratado.

9.5 Atender tempestivamente a todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE.

9.6 Indenizar o CONTRATANTE pode eventuais prejuízos e/ou danos que vier a ocasionar.

9.7 Manter sigilo e confidencialidade no tocante à execução do objeto contratado, bem como de documentos e informações a que venha a tomar conhecimento durante a vigência do Contrato avençado.

9.8 Exercer todos os esforços para manter a sua regularidade e capacidade técnica junto ao Conselho Profissional correspondente, assim como dos profissionais que compõem o seu quadro societário, empregados e colaboradores que atuem na execução do objeto contratado, sob pena de rescisão do contrato com aplicação das penalidades cabíveis.

9.9 Submeter-se à fiscalização a ser realizada pelo CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação do objeto pactuado, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos

e padronização do CONTRATANTE.

9.10 Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade do serviço.

9.11 Seguir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE.

9.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE.

9.13 Apresentar o Relatório das atividades exercidas e/ou materiais/produtos/equipamentos fornecidos, juntamente com a Nota Fiscal, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

DA VISITA TÉCNICA

10.1 O Proponente interessado deverá realizar visita técnica (vistoria) na POLICLÍNICA REGIONAL DE GOIANÉSIA/GO, localizada na Rua 12, nº 286, Quadra 62, Lote 362 – Unidade 1 – Zona 4, Centro, Goianésia-GO, CEP 76380-034 afim de verificar o perfil da unidade, sua estrutura física, atividades desempenhadas pelos colaboradores e seus bens e equipamentos.

10.2 A visita técnica (vistoria) deverá ser previamente agendada, com pelo menos 1 dias úteis de antecedência, perante a Diretoria Administrativa, no telefone (62) 3353-2734 (segunda-feira à sexta-feira, em horário comercial).

10.3 Após a vistoria pelo Proponente interessado, será emitida “Declaração de Vistoria”, conforme modelo constante do “ANEXO V”, a qual deverá ser assinada pelo responsável do Proponente.

DISPOSIÇÕESFINAIS

11.1 O Instituto CEM não tem a obrigação de contratar o objeto deste Termo de Referência publicado, podendo optar também, na contratação parcial destes.

11.2 O Instituto CEM poderá, em qualquer fase do Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.3 As decisões referentes a este Processo Seletivo serão comunicadas aos Proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no link: https://policlinicagoianesia.org.br/transparencia.

11.4 Os casos não previstos neste Termo de Referência serão decididos exclusivamente pelo Instituto CEM;

11.5 O Proponente responsabiliza-se pela fidedignidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados no Processo Seletivo, bem como durante a execução do objeto contratado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do Proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido consagrado vencedor, na imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis;

11.6 O CONTRATADO deverá comunicar imediatamente a Comissão de Gestão de Contratos do CONTRATANTE todas as alterações que vier a promover na sua constituição social/empresarial.

JEZIEL BARBOSA FERREIRA:47630841191 Assinado de forma digital por JEZIEL BARBOSA FERREIRA:47630841191

_____

Jeziel Barbosa Ferreira
Presidente