



ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Teresina
FMS - Fundação Municipal de Saúde

Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE IMPRESSORAS

Contratação de empresa especializada em locação de impressoras e multifuncionais, através de solução de Impressão Departamental (Outsourcing de Impressão), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel)
(Processo SEI nº 00045.039285/2024-21)

- 1. JUSTIFICATIVA DE EMERGÊNCIA:** A presente contratação justifica-se em caráter emergencial devido à necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais da Fundação Municipal de Saúde - FMS, com duração de 12 (doze) meses, que foram afetados pela indisponibilidade de impressoras e multifuncionais. A falta desses equipamentos compromete o funcionamento de setores críticos da FMS, como o processamento de documentos administrativos e a prestação de serviços à população, justificando a urgência no atendimento.
- 2. CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL:** A presente contratação se dará em caráter emergencial, tendo em vista a urgência em atender à situação sem possibilidade de aguardar os prazos legais.
- 3. PRAZO PARA ENTREGA E INSTALAÇÃO:** O fornecedor deverá garantir a entrega e a instalação dos equipamentos no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data de assinatura do contrato em conformidade com o caráter emergencial da contratação.
- 4.** A contratação emergencial de serviços de locação de impressoras e multifuncionais será realizada em conformidade com as disposições legais vigentes, visando atender à urgência da Fundação Municipal de Saúde - FMS. O processo de contratação será simplificado, considerando a urgência e a natureza dos serviços, dispensando o procedimento licitatório tradicional. A CONTRATADA deverá garantir a entrega e instalação dos equipamentos no prazo de 5 dias úteis, conforme a necessidade imediata da Fundação. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação, sendo a execução monitorada de forma contínua. A CONTRATADA deverá garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento, com suporte técnico disponível durante todo o período da contratação. A contratação emergencial será formalizada por meio de contrato, que deverá especificar as condições de prestação dos serviços, as responsabilidades da contratada e os direitos da Fundação Municipal de Saúde - FMS. A CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos exigidos para a formalização do contrato, incluindo comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, bem como a documentação necessária para o cumprimento das obrigações assumidas.
- 5.** A Fundação Municipal de Saúde - FMS se reserva o direito de exigir ajustes nos serviços, caso estes não atendam às especificações e condições acordadas, assegurando a qualidade e eficiência na execução do objeto da contratação. O não cumprimento de prazos ou condições estabelecidas poderá acarretar penalidades à CONTRATADA, conforme previsto no contrato e na legislação pertinente. A CONTRATADA deverá manter comunicação constante com a Fundação Municipal de Saúde - FMS, informando sobre o andamento dos serviços, possíveis dificuldades e quaisquer outros aspectos que possam impactar a execução contratual.
- 6. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:** A contratação será realizada pelo período de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação, conforme artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com as especificações e condições apresentadas neste Termo de Referência.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

7.1. Os serviços comuns relacionados à contratação emergencial de impressoras e multifuncionais incluem, mas não se limitam a:

- 7.1.1. Locação de Impressoras:** A disponibilização de impressoras para uso imediato nas unidades da Fundação Municipal de Saúde - FMS, visando atender à demanda por impressão de documentos administrativos e operacionais.
- 7.1.2. Manutenção e Suporte Técnico:** Serviços que garantem a manutenção preventiva e corretiva das impressoras, assegurando que todos os equipamentos estejam em pleno funcionamento e que eventuais falhas sejam rapidamente resolvidas.

7.1.3. **Fornecimento de Insumos:** A entrega de materiais consumíveis, como toners, necessários para a operação contínua das impressoras, garantindo que não haja interrupções no fluxo de trabalho.

7.1.4. **Treinamento de Usuários:** Capacitação dos colaboradores da FMS para o uso adequado das impressoras, incluindo instruções sobre funções específicas e manuseio de equipamentos.

7.1.5. **Consultoria Técnica:** Assessoria especializada para otimização do uso dos equipamentos, incluindo recomendações sobre melhores práticas e soluções para eficiência na impressão.

7.2. A classificação destes serviços como comuns permite à Fundação Municipal de Saúde - FMS realizar a contratação de forma ágil e eficaz, assegurando que todas as necessidades operacionais sejam atendidas de maneira emergencial e sem complicações administrativas desnecessárias.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos a serem contratados deverão atender às seguintes especificações técnicas mínimas para garantir a continuidade dos serviços essenciais da Fundação Municipal de Saúde - FMS.

DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS								
LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM/SERVIÇO	CÓDIGO DO BEM/SERVIÇO	QTD	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL
ITEM				(e-governe)	(CATMAT)			
1.1	Impressora monocromático 20ppm tecnologia Laser / LED / Jato Tinta Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou Jato de Tinta; Tamanhos de papel mínimo : A4, Carta; Funções disponíveis: Impressão; Velocidade impressão mínima: 20 PPM; Ciclo de Trabalho mínimo: 15.000 páginas/mês ou superior; Bandeja de Entrada Papel mínima: 200 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 80 folhas ou superior; Gramaturas mínimas: 70 a 100 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet, Wireless e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5 ou superior; Tempo máximo de saída primeira página: 8 segundos; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. FRANQUIA: 3.000 páginas p/ mês.	UND	Impressora	48703	30135	150	307,25	46.087,50
1.2	Impressora monocromático 45ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de impressão Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo : A4, Carta; Funções disponíveis: Impressão; Visor sensível ao toque no	UND	Impressora		30135	150	402,00	60.300,00

	<p>mínimo: 4" (quatro polegadas); Velocidade impressão (papel A4) mínima: 45 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 80.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1.0 GHz; Memória Padrão mínima: 512MB ou superior; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Impressão – frente e verso: Duplex Automático; Tempo máximo de saída primeira página P&B: 7 segundos; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Demais especificações técnicas: Sistema de impressão segura; Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d 'água; FRANQUIA: 4.000 páginas p/ mês.</p>			48704				
1.3	<p>Impressora multifuncional monocromático 45ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 5" (cinco polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 45 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 100.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1,2 GHz; Memória Padrão mínima: 1 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 80 documentos – para cópia e digitalização em única passagem; Bandeja de Entrada</p>	UND	Impressora		30135	350	1.369,90	479.465,00

	<p>Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5, PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 60 ipm; Tempo máximo de saída primeira página: 7 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Demais especificações técnicas: Sistema de impressão segura; Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água; FRANQUIA: 7.000 páginas p/mês.</p>			48705				
1.4	<p>Impressora multifuncional monocromático 50ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização</p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 7" (sete polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 50 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 300.000 páginas/mês ou</p>	UND	Impressora	48706	30135	50	747,50	37.375,00

	<p>superior; Processador mínimo: 1,2 GHz; Memória mínima: 3 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: 120 documentos – para cópia e digitalização em única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 300 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas, envelopes e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 70 ipm; Tempo máximo de saída primeira página: 6 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPEG e PDF; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Demais especificações técnicas: Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água; FRANQUIA: 12.000 páginas p/mês.</p>							
1.5	<p>Impressora multifuncional monocromático 60ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A3 com sistema de cópia, impressão e digitalização</p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A3, A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia,</p>	UND	Impressora		30135	4	6.130,00	24.520,00

	<p>Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 10" (dez polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 60 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 250.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1.6 GHz; Memória Padrão mínima: 3 GB (RAM) ou superior; Disco Rígido mínimo: 320 GB; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 250 documentos – para cópia e digitalização - única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 2.000 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas, envelopes e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 9.999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 120 ppm; Tempo máximo de saída primeira página: 7 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Demais especificações técnicas: Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água;</p> <p>FRANQUIA: 40.000 páginas p/ mês.</p>			48707				
1.6	Impressora multifuncional Policromática 30ppm tecnologia Laser	UND	Impressora		30135	100	1.092,50	109.250,00

	<p>/ LED ou Jato Tinta pigmentada, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização;</p> <p>Tecnologia de Impressão: Policromática Laser, LED ou Jato Tinta pigmentada; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 4,3" (quatro virgula três polegadas); Velocidade impressão (papel A4) mínima: 30 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 45.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 750 MHz; Memória Padrão mínima: 2 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 50 documentos – para cópia e digitalização; Bandeja de Entrada Papel mínima: 250 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 150 folhas ou superior; Bandeja de Entrada Papel Manual (Bypass): 75 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, envelope e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows e Linux; Resolução Impressão mínima: 600 x 600 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5, 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Tempo máximo de saída primeira página colorida: 6,5 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, PDF; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Demais especificações técnicas: Permitir impressão por dispositivo móvel; Permitir soluções embarcadas; FRANQUIA: 3.000 páginas p/ mês.</p>			48708				
1.7	Impressora Plotter	UND	Impressora		30135	4	4.162,50	16.650,00

Capacidade de impressão: até 36 polegadas; Resolução máxima: até 2.400X1200; Tecnologia De Impressão: Jato de Tinta; Velocidade de impressão: Impressão de tamanho A1/D: no máximo 25 segundos / página A1 6.1.5. Tipo de tinta: tinta à base de corante ou pigmentada; Número de cartuchos de Impressão: 4 (C, M, Y, K); Deve possuir: cartuchos de tinta para uso inicial; Impressora com pedestal: sim 6.1.9. Largura Máxima do papel: 91,44 cm; Tamanhos de mídia suportados: mínimo A4, A3, A2, A1. Manuseio de impressões acabada: alimentação por folhas e rolo, bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático. Linguagem de impressão: mínimo HP-GL/2, HP-RTL 6.1.13. Conectividade, padrão: Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi 802.11b/g/n; Tensão de alimentação: AC 127 - 220 V; Frequência nominal: 50-60 Hz; Deve possuir cabo de força para corrente alternada: sim; Consumo de energia: imprimindo: máximo 36 W, em espera: máximo 1.5 W; Compatível com os sistemas: Windows 7 ou superior (32-bit, 64-bit) e Mac: OS X 10.11 ou superior; FRANQUIA: 1.000 páginas;	48709						
--	-------	--	--	--	--	--	--

9. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA AS IMPRESSORAS

As impressoras monocromáticas e coloridas com as especificações descritas são fundamentais para garantir a eficiência das operações da Fundação Municipal de Saúde - FMS. A alta demanda de impressão, somada à necessidade de impressão rápida e de alta capacidade, justifica a escolha de equipamentos com tecnologia de ponta e capacidade elevada de ciclos de trabalho mensal. A conectividade via Ethernet e Wi-Fi garante que os equipamentos estejam integrados ao ambiente digital existente, proporcionando maior agilidade nos processos administrativos.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONFERIDO À ME/EPP/MEI EM CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES PÚBLICAS

10.1. No tocante ao cumprimento do disposto no art. 48, III, da LC nº 123/2006 (cota reservada de 25% para ME/EPP), cumpre salientar que a própria Lei Complementar, em seu art. 49, estabelece as hipóteses normativas de afastamento dos critérios de tratamento diferenciado às ME's/EPP's, destacando-se a redação do inciso III:

“Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

[...]

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.

Considerando a necessidade de contratação emergencial, conforme o art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e a dispensa de licitação em virtude de situação que demanda atenção imediata, informa-se que não será aplicável o tratamento diferenciado e simplificado previsto no art. 49, IV, da Lei Complementar nº 123/06, uma vez que essa norma estabelece que tal tratamento é inaplicável nas hipóteses de dispensa de licitação.

10.2. Da mesma forma, no intento de regulamentar tal disposição da LC nº 123/2006, o Decreto Federal nº 8.538/2015 dispõe em seu parágrafo único do art. 10, que ‘considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou

II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios”.

10.3. Ademais, o próprio caput do art. 8º do decreto, ao prever a aplicação do benefício já apresenta a ressalva: “desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto”.

10.4. Com efeito, a partir da transcrição de tais disposições normativas, conclui-se que a previsão do art. 48, III, da LC nº 123/2006 não é absoluta e inexorável, podendo ser afastada no caso concreto.

10.5. Portanto, justifica-se o afastamento da aplicação de 25% do objeto destinado a ME/EPP, pelo fato objeto da contratação do presente termo de referência se tratar de serviços, ou seja, objeto indivisível, devendo a fixação de cotas ser evitada, sob pena de prejudicar gravemente o interesse público.

11. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1 Esta contratação emergencial, bem como os quantitativos correspondentes, possui fundamentação legal e técnica sólida, conforme detalhado a seguir:

11.1.1 A Fundação Municipal de Saúde (FMS), ao longo de sua trajetória, tem se empenhado em modernizar e otimizar suas operações através da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI). Esse esforço visa implementar práticas de gestão que não apenas melhorem a eficiência administrativa, mas também ampliem a qualidade dos serviços prestados à população, garantindo que as necessidades de saúde sejam atendidas de forma rápida e eficaz.

11.1.2 A necessidade desta contratação emergencial justifica-se pela urgência em assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais. A disponibilização de impressoras adequadas é fundamental para garantir a produção de documentos, relatórios e comunicados que são vitais para o funcionamento dos setores da FMS. A falta desses equipamentos compromete a eficácia das operações administrativas, podendo resultar em atrasos na prestação de serviços essenciais à população, o que é inaceitável em um contexto onde a agilidade é crucial.

11.1.3 A contratação de serviços de locação e manutenção de impressoras não apenas impactará positivamente na eficiência operacional da FMS, mas também contribuirá para a transparência e a gestão eficaz dos recursos públicos. Com a capacidade de emitir documentos e relatórios de forma rápida e confiável, a FMS estará mais bem posicionada para responder a demandas urgentes e para cumprir com suas obrigações legais e administrativas.

11.1.4 Adicionalmente, conforme estabelece o Decreto nº 24.008, de 24 de abril de 2023, no artigo 10, a Fundação Municipal de Saúde deve elaborar seu Plano de Contratação Anual (PCA), respeitando as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Recursos Humanos (SEMA). Este plano deve ser formulado em consonância com as diretrizes do Plano de Logística Sustentável, promovendo assim uma abordagem integrada e responsável na gestão dos recursos públicos. Ressalta-se que a efetividade do PCA dependerá da concretização das normas e regras que a SEMA irá estabelecer, assegurando que a FMS opere dentro dos parâmetros legais e sustentáveis.

11.1.5 Em face do exposto, a contratação emergencial se apresenta como uma medida não apenas necessária, mas imprescindível para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população de Teresina. A prontidão em atender a essa demanda reflete o compromisso da FMS em priorizar a saúde e o bem-estar da comunidade, respondendo de maneira ágil e eficaz às necessidades emergentes.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A solução a ser contratada abrange a locação de impressoras multifuncionais com um conjunto completo de serviços, que inclui fornecimento do hardware, softwares (gerenciamento de ativos, contabilização e helpdesk), instalação, manutenção, suporte técnico e fornecimento de suprimentos. Esta abordagem holística considera todas as etapas do ciclo de vida do equipamento, visando não apenas a operação eficiente, mas também a sustentabilidade e a economia de recursos. A seguir, detalham-se os componentes e a especificação do serviço:

12.1 Fornecimento do Equipamento: O fornecedor deverá disponibilizar impressoras novas ou em ótimo estado de conservação, com especificações técnicas rigorosamente definidas. Isso inclui capacidade de impressão em alta resolução, digitalização rápida e cópia, além de funcionalidades avançadas, como impressão em rede, conectividade sem fio e compatibilidade com diversos sistemas operacionais. A escolha de equipamentos de alta qualidade é crucial para garantir a eficiência e a eficácia nas operações administrativas da Fundação Municipal de Saúde - FMS, minimizando falhas e maximizando a produtividade.

12.2 Instalação e Configuração: O fornecedor será responsável pela instalação completa das impressoras e softwares nos locais designados, assegurando que cada equipamento seja configurado de forma adequada para integração à rede de dados existente. Essa etapa não apenas garantirá o funcionamento correto de todos os recursos, mas também incluirá um treinamento abrangente para os usuários. O objetivo é capacitar a equipe da FMS para que utilize as impressoras de forma eficiente, explorando todas as funcionalidades disponíveis e otimizando os fluxos de trabalho.

12.3 Manutenção Preventiva e Corretiva: A manutenção das impressoras será integralmente de responsabilidade do fornecedor durante todo o período de locação. A manutenção preventiva será realizada de forma programada, com inspeções periódicas e diagnósticos proativos para evitar falhas antes que elas ocorram. Em caso de defeitos, a manutenção corretiva deverá ser acionada rapidamente, com prazos de resposta definidos em contrato. Essa abordagem assegura a continuidade das operações da FMS, evitando interrupções que possam impactar a prestação de serviços à população.

12.4 Suporte Técnico: O serviço incluirá suporte técnico remoto e presencial, disponível em horários amplamente definidos em contrato, garantindo que a equipe da FMS tenha acesso a assistência especializada sempre que necessário. Este suporte será fundamental para a resolução de problemas técnicos, esclarecimento de dúvidas operacionais e apoio em situações emergenciais. A capacidade de oferecer uma resposta rápida e eficiente a problemas técnicos é vital para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

12.5 Substituição de Equipamentos: Em casos de obsolescência, quebra irreparável ou necessidade de atualização tecnológica, o fornecedor deverá prever a substituição dos equipamentos sem custos adicionais. Este compromisso não apenas garante que a FMS tenha acesso a tecnologia atualizada, mas também minimiza o risco de interrupções nos serviços devido a falhas de equipamentos. A manutenção de um parque tecnológico moderno e eficiente é essencial para atender às crescentes demandas da população.

12.6 **Descarte e Substituição ao Final do Ciclo de Vida:** Ao término do contrato ou quando a impressora atingir o fim de sua vida útil, o fornecedor deverá realizar o recolhimento dos equipamentos, assegurando o descarte adequado de acordo com as normas ambientais e de sustentabilidade vigentes. A substituição por novos equipamentos será efetuada, se necessário, conforme os termos acordados. Essa prática não só cumpre com as exigências legais, mas também demonstra o compromisso da Fundação Municipal de Saúde - FMS com a responsabilidade ambiental e a sustentabilidade.

A solução como um todo visa garantir a continuidade operacional, a redução de custos e a eficiência no uso de recursos de impressão, assegurando que os serviços de impressão estejam sempre disponíveis e em pleno funcionamento ao longo de todo o ciclo de vida dos equipamentos alugados. Essa abordagem integrada não apenas melhora a eficácia administrativa, mas também contribui para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, refletindo o compromisso da FMS com a excelência e a inovação no atendimento à saúde pública.

13. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:

13.1 A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico local na modalidade presencial, on-site, para o atendimento das necessidades da Fundação Municipal de Saúde - FMS e dentro do escopo especificado neste Termo de Referência;

a) São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:

a.1) Garantia de Funcionamento: A CONTRATADA deverá assegurar o pleno funcionamento das impressoras, prestando assistência técnica em todos os componentes de reposição. Isso inclui diagnósticos rápidos e intervenções que garantam a disponibilidade contínua dos equipamentos.

a.2) Resolução de Problemas: A CONTRATADA será responsável por auxiliar na resolução de problemas comuns, tais como a configuração básica dos componentes de reposição, a instalação e desinstalação de softwares e a configuração do painel de controle. Este suporte deve incluir ajustes e definições de recursos e funcionalidades simples, permitindo que os usuários maximizem a utilização dos equipamentos.

a.3) Uso de Materiais Originais: Para garantir a qualidade e a durabilidade dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá utilizar kits de manutenção originais do fabricante dos equipamentos para todos os dispositivos de impressão disponibilizados. A utilização de peças e materiais originais é crucial para assegurar a integridade dos equipamentos e a eficácia dos serviços prestados.

a.4) Controle de Substituição de Peças: A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo controle rigoroso da substituição de peças de manutenção, garantindo que todas as intervenções sejam documentadas e realizadas de acordo com as normas técnicas e recomendações do fabricante. Essa responsabilidade é fundamental para a gestão eficiente dos ativos de impressão e para a prevenção de falhas.

a.5) Custos de Manutenção: Todos os custos relativos à substituição de peças de manutenção, tanto preventiva quanto corretiva, incluindo a mão de obra, deverão estar contemplados nos custos previstos no contrato. Não serão aceitas cobranças adicionais à Fundação Municipal de Saúde - FMS, garantindo que a contratante tenha uma previsão clara de despesas e possa planejar seu orçamento de maneira eficiente.

a.6) Acompanhamento Contínuo: A CONTRATADA deverá realizar um acompanhamento contínuo do desempenho dos equipamentos, oferecendo relatórios regulares sobre o estado das impressoras e quaisquer recomendações para melhorias. Essa prática é essencial para identificar proativamente potenciais problemas antes que afetem a operação e a prestação de serviços.

a.7) Compromisso com a Qualidade: O suporte técnico e a manutenção serão realizados com um compromisso inabalável com a qualidade, assegurando que todos os serviços prestados estejam em conformidade com as melhores práticas do setor. A excelência na prestação de serviços de suporte é um pilar fundamental para garantir a eficiência e a eficácia na operação dos equipamentos.

13.2 As solicitações de serviços deverão ser realizadas através de telefone ou formulário próprio, disponibilizado e acessível por meio da Internet, ou e-mail e/ou Sistema de Gestão de Atendimentos no padrão WEB para chamados e registros de incidentes.

a) O(s) acesso(s) deverá estar disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados (24x7x365) onde será feito o registro do incidente.

b) O canal de atendimento por telefone deverá ser provido por meio de número local (com mesmo código de área da cidade sede do órgão), ou por meio de número cuja ligação equivalha a ligação local em relação à sede da Fundação Municipal de Saúde - FMS;

c) Durante o registro do chamado técnico deverão ser fornecidas pela Fundação Municipal de Saúde - FMS e registrado pela CONTRATADA, no mínimo, as seguintes informações:

1. Identificação precisa do equipamento (Departamento, Setor, Usuário, Marca, Modelo, Número Série etc);

2. Identificação precisa do local de atendimento (Departamento, Setor, Usuário etc);

3. Erro, falha ou anomalia observada;

4. Severidade;

d) Imediatamente após o registro do chamado técnico, a CONTRATADA deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas posteriormente.

e) Após registrado o chamado, durante todo período de atendimento, as interações entre a área técnica da CONTRATADA e da Fundação Municipal de Saúde - FMS poderá ocorrer por meio de correio eletrônico ou telefone ou sistema de Gestão de Atendimento WEB.

14. DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS - (NSE)

14.1 **DO NÍVEL DE SEVERIDADE:** O nível de severidade será informado no momento da abertura de cada chamado, ou definido pela CONTRATADA quando da abertura automática de chamado por meio do monitoramento proativo.

CRITIVO	São chamados para manutenção corretiva e reparação de eventuais falhas na solução que se encontra inoperante ou com grave comprometimento em seu desempenho, impossibilitando ou afetando de forma significativa a capacidade do Fundação Municipal de Saúde - FMS em manter a solução em operação; O atendimento deste nível de prioridade só poderá ser interrompido quando estabilizados os serviços e autorizado pelo fiscal do contrato.
ALTO	Chamados para correção de eventuais falhas na solução, disponível, com mau funcionamento, degradação de desempenho ou comprometimento em um de seus elementos que importe em risco para a disponibilidade do Servidor e consequentemente de outros sistemas;
BAIXO	Indicado para chamados com menor nível de criticidade, cujo objetivo é sanar dúvidas, implementar/ajustar funções, geração de novos relatórios, apoiar em atividades administrativas/operacionais gerais da solução;O atendimento deste nível de prioridade poderá ser interrompido ao final do expediente normal do órgão e retomado ao início do expediente do próximo dia útil de trabalho.

O tempo de início de atendimento é aferido a partir do momento que a ocorrência foi registrada por meio de qualquer um dos canais disponibilizados, até o momento da atualização do status do chamado para atendimento, condicionado ao contato com o usuário demandante.

ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

14.1.1.

14.1.2. A partir da abertura de chamado técnico, a CONTRATADA deverá atender nos prazos estabelecidos pelos Acordos de Níveis de Serviço seguir:

NÍVEL	CLASSIFICAÇÃO	PRAZOS ATÉ:
CRÍTICO	Quando um incidente for caracterizado como do tipo CRÍTICO na solução CONTRATADA e que possa tornar inoperante qualquer serviço essencial à continuidade da atividade finalística da CONTRATANTE, os prazos para execução dos serviços de manutenção corretiva devem ser obedecidos como segue:	No máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o chamado, quando o problema ocasionar parada total de funcionamento do respectivo sistema e de até 04 (quatro) dias corridos , nos demais casos.
ALTO	Quando um incidente for do tipo ALTO na solução CONTRATADA, tais como situações que estão causando ou irão causar uma degradação do ambiente operacional da solução CONTRATADA, mas que, apesar da degradação, continuam em operação os serviços essenciais para a manutenção da atividade finalística do CONTRATANTE.	Quando necessária a substituição de peças danificadas, deve, a CONTRATADA, executar o serviço com o fornecimento das respectivas peças, originais, o prazo será no máximo de 72(setenta e duas) horas , quando o problema ocasionar parada total de funcionamento do respectivo sistema, e de 5 (cinco) dias corridos nos demais casos, exceto quando a contratada apresentar justificativa de força maior que o impeça a realização do serviço no prazo fixado e que receba a autorização da CONTRATADA para a correspondente extensão do prazo de atendimento.
BAIXO	Quando o problema for do tipo BAIXO, ocorrendo nas situações em que apresentam falhas mínimas ou requisições que não estão afetando o desempenho, serviço ou operação da solução CONTRATADA, ou ainda a	A partir da abertura do chamado técnico, a CONTRATADA terá um prazo de 5(cinco) horas para início do atendimento presencial, conforme o problema, ou REMOTO, conforme a requisição, e 30 (trinta) dias corridos para solução definitiva do incidente ou outro prazo acordado entre as partes.

função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.

- 14.1.3. Os prazos acima fixados poderão ser suspensos, desde que devidamente justificados pela Fundação Municipal de Saúde - FMS.
- 14.1.4. Não haverá limite para o número de chamados/atendimentos para as manutenções corretivas referentes ao período de garantia da solução.
- 14.1.5. A CONTRATADA poderá providenciar solução de contorno para o(s) incidente(s), até a solução definitiva do chamado. A solução de contorno proposta pela CONTRATADA deverá ser previamente apresentada à Fundação Municipal de Saúde - FMS, a qual deverá aprovar a solução proposta antes de sua efetiva implementação. A solução de contorno aplicada para os casos de nível crítico ou urgente deverá solucionar o problema em até 48(quarenta e oito) horas contados a partir da abertura do chamado, descontando apenas o tempo de resposta do Fundação Municipal de Saúde - FMS para aprovar a solução proposta pela CONTRATADA.
- 14.1.6. Em caso de não cumprimento dos prazos estabelecidos nos Acordos de Níveis de Serviço (ANS), a CONTRATADA deverá apresentar documento comprobatório do fato em até 48 (quarenta e oito) horas úteis para o(s) fiscal(is) do contrato. Este documento será analisado pela Fundação Municipal de Saúde - FMS, que caso julgue pertinente à justificativa evitará descontos futuros na nota fiscal de serviço pelo não cumprimento dos prazos.
- 14.1.7. Caso estes sejam julgados improcedentes, a CONTRATADA continuará sujeita às multas previstas neste instrumento. Destaca-se que não serão considerados fatos impeditivos: falta de pessoal habilitado, falta de estoque dos materiais necessários, falha no transporte de material ou de pessoal, insuficiência de máquinas, ferramentas e instrumentos para realização dos serviços.

15. DO MODELO DE CONTRATAÇÃO

- 15.1. As contratações na área de tecnologia realizadas pela Gerência de Tecnologia de Informática da Fundação Municipal de Saúde seguem o critério de maior eficiência com o menor custo.
- 15.2. A contratação de empresa especializada para contratação de serviços de contratação de empresa especializada em locação de impressoras e multifuncionais, através de solução de Impressão Departamental (Outsourcing de Impressão), tem como objetivo garantir o atingimento de metas da Fundação Municipal de Saúde, entre as inúmeras vantagens destacam-se:
- Evitar gastos adicionais com a aquisição de equipamentos e/ou peças para reposição e também com a abertura de novos processos licitatórios;
 - Garantir atualização de softwares e da tecnologia, possibilitando implementar novas funcionalidades ao sistema, sem que para isso tenha que efetuar novos investimentos;
 - Em sendo a contratação na modalidade de prestação de serviços, não se contabiliza as perdas resultantes da desvalorização, depreciação ou obsolescência dos equipamentos.

16. DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. Será adotado modalidade de contratação uma **dispensa de licitação**, conforme estabelecido pela **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Em situações de emergência, a administração pública pode contratar diretamente, sem realizar o processo licitatório, para atender necessidades imediatas que, caso não atendidas, poderiam comprometer a segurança de pessoas, obras, bens públicos ou particulares.
- 16.2. Em razão da busca de solução imediata que compromete a execução dos serviços e exige resposta imediata, a administração pública autoriza a contratação direta, conforme artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, para a execução dos serviços essenciais no prazo de 12 (doze) meses, limitando-se a um ano.

17. DA NATUREZA DO SERVIÇO

- 17.1. Os serviços prestados possuem natureza contínua pela sua essencialidade, pois visam a atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo ininterrupto.
- 17.2. Os serviços contínuos correspondem à necessidade permanente da Fundação Municipal de Saúde - FMS, algo que ela precisa dispor sempre. Assim, os serviços a serem contratados possuem natureza continuada por serem necessários a Fundação Municipal de Teresina de modo perene, e não eventual.
- 17.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

18. PARCELAMENTO DO OBJETO

- 18.1. A Adoção da Modelagem de contratação será por **LOTE GLOBAL** e não por Item, pelos seguintes motivos abaixo:
- 18.1.1. Se os serviços fossem contratados separadamente, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à execução dos serviços.
- 18.1.2. Desse modo, o parcelamento da contratação não é vantajoso, na medida em que sua divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, conseqüentemente, menores valores quando realizada a contratação conjunta.
- 18.1.3. A contratação em "**LOTE GLOBAL**" traz vantagens econômicas, operacionais e estratégicas, contribuindo para uma maior eficiência no processo de aquisição e utilização dos recursos tecnológicos. O modelo justifica-se pela facilidade na gestão, integração, compatibilidade e padronização que a solução (hardware e softwares) permite, haja vista que são vários produtos de fabricantes distintos compostos por

hardwares e softwares, bem como diferentes serviços de configuração, instalação e garantia, pois a contratação de mais de uma empresa, sem a devida coordenação, comprometeria o requisito da qualidade e efetividade, que é mandatório para o perfeita execução dos serviços.

19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. Sustentabilidade

As empresas deverão atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010-SLTI.

19.2. Da Participação de Consórcios

Não poderão participar desta licitação consórcios de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição. A vedação à participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico financeira, não implicando qualquer limitação quanto à competitividade.

A vedação da participação de consórcios em contratações emergenciais visa garantir a eficiência e a eficácia das ações tomadas em situações críticas, assegurando que as necessidades urgentes da administração pública sejam atendidas com celeridade e responsabilidade.

19.3. Da Participação de Cooperativas

No presente Termo de Referência, a escolha da Fundação Municipal de Saúde - FMS pela vedação à participação de cooperativas se dá em razão das possíveis implicações que a não existência de vínculo de subordinação entre cooperados e cooperativa traria ao longo da execução contratual, causando prejuízos à Fundação Municipal de Saúde - FMS e aos serviços. Por exemplo, não seria possível exigir que a cooperativa determinasse a imediata substituição de condutor cooperado que viesse a apresentar conduta imprópria, ou viesse a prestar os serviços em desacordo com o determinado no presente Termo de Referência e Contrato. De tal sorte, justifica-se a vedação à participação de cooperativas no certame pretendido.

19.4. Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

20. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza e o valor do objeto contratual, bem como a necessidade de fomentar a participação de pequenas empresas e garantir a competitividade do certame, a administração opta por não exigir garantia de contratação, conforme permitido pelo artigo 98 da Lei nº 14.133/2021.

21. GARANTIA DO SERVIÇO

21.1. Garantia de funcionamento das peças e suprimentos de reposição:

- a) Somente serão aceitos componentes e suprimentos novos e originais do fabricante dos equipamentos;
- b) O custo da garantia de serviço prestado, nos moldes exigidos por este Termo de Referência, deverá compor o seu preço, não se admitindo cobranças adicionais, por qualquer razão;

21.2. Manutenção corretiva da solução:

- a) Os serviços de manutenção corretiva são parte integrante da garantia de serviço prestado exigido, devendo, portanto, ser prestados durante todo o período do serviço ofertado pela interessada;
- b) A manutenção corretiva da solução correrá a expensas da proponente e consiste na execução de procedimentos destinados a recolocar os dispositivos ou equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo substituições e instalações de componentes, nos prazos de resolução estabelecidos neste Termo de Referência.
- c) A Fundação Municipal de Saúde - FMS reserva-se ao direito de examinar as partes que venham a ser substituídas, solicitando nova substituição, caso julgue que tais componentes são inadequados para o uso pretendido;
- d) Faculta-se à proponente substituir, temporariamente, o dispositivo ou equipamento defeituoso por outro de mesmas características técnicas ou superior, quando então, a partir do funcionamento do equipamento substituído, ficará suspensa a contagem do prazo de reparação;

21.3. Substituição definitiva de dispositivos ou equipamentos:

- a) A proponente substituirá, em até 10 (dez) dias corridos, qualquer dispositivo ou equipamento que venha a apresentar 4 (quatro) ou mais defeitos que comprometam o seu uso normal, dentro de um período contínuo qualquer de 60 (sessenta) dias;
- b) No caso de inviabilidade técnica de reparo do dispositivo ou equipamento, faculta-se à proponente promover a sua substituição, em caráter definitivo, por outro novo e primeiro uso, e de mesmas características técnicas ou superior;
- c) A substituição definitiva será admitida, a critério da Fundação Municipal de Saúde - FMS, após prévia avaliação técnica pela Área de Tecnologia quanto às condições de uso e compatibilidade do dispositivo ou equipamento ofertado, em relação àquele a ser substituído.
- d) No caso de inviabilidade técnica de reparo do dispositivo ou equipamento, proponente deverá emitir laudo técnico comprovando a inviabilidade de reparo;

21.4. Relatórios técnicos:

- a) A proponente apresentará um relatório de visita, em duas vias, contendo data e hora do chamado e do término do atendimento, identificação do defeito com sua causa provável, técnico responsável pela execução do serviço, providências adotadas e outras informações pertinentes;
- b) No relatório técnico deverão constar de forma clara: o diagnóstico do problema, as soluções provisórias, as soluções definitivas, as hipóteses sob investigação, os dados que comprovem o diagnóstico, assim como os dados e as circunstâncias julgadas necessários ao esclarecimento dos fatos;
- c) O relatório será assinado pelo servidor que esta acompanhando os serviços ou seu substituto, na conclusão do serviço;
- d) Terminado o atendimento, deverá ser entregue uma via do relatório ao fiscal do contrato.

22. VISTORIA

- 22.1. A avaliação 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 interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **8 às 12** horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 22.2. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo sócio administrador do acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 22.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

23. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- a) A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- b) Deverá obedecer a descrição de solução neste Termo de Referência;
- c) Os prazos de início dos serviços serão contados a partir da assinatura pela Fundação Municipal de Saúde - FMS e da CONTRATADA, da Ordem de Serviço (OS) referente ao serviço solicitado.
- d) Os prazos de execução constantes no cronograma de atividades poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificada a necessidade e anuído pelas partes.

23.1. Entrega, Recebimento e Aceitação do objeto:

- 23.1.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Fundação Municipal de Saúde - FMS, sem nenhum custo adicional para a CONTRATADA e em conformidade com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência, nos prazos estabelecidos, contados a partir do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS.
- 23.1.2. Nas situações em que ocorram atrasos resultantes de força maior ou caso fortuito, não serão considerados inadimplemento contratual, desde que justificados com antecedência de até 05(cinco) dias úteis do prazo final estabelecido para a execução.
- 23.1.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da ORDEM DE SERVIÇOS, da seguinte forma:
- 23.1.4. A contratante realizará inspeção de todos os serviços, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.
- 23.1.5. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções
 - b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**.
- 23.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

23.2. Local e horário da prestação dos serviços

- 23.2.1. Os serviços de locação e manutenção das impressoras serão prestados na sede da Fundação Municipal de Saúde de Teresina, bem como nas diversas Unidades de Saúde localizadas no município de Teresina - PI. As unidades específicas que receberão os serviços serão determinadas conforme a demanda e a necessidade, conforme detalhado no Anexo IV.
- 23.2.2. O horário de atendimento para a execução dos serviços será das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, podendo haver ajustes conforme a urgência das demandas apresentadas. A CONTRATADA deverá estar disponível para realizar intervenções imediatas em situações emergenciais, garantindo a continuidade dos serviços prestados nas unidades de saúde.
- 23.2.3. É responsabilidade da CONTRATADA a logística necessária para o transporte e instalação dos equipamentos, assegurando que todas as unidades atendidas estejam devidamente equipadas e prontas para operar. A comunicação entre a CONTRATADA e a Fundação deverá ser constante, facilitando o agendamento de manutenções, atendimentos emergenciais e a supervisão dos serviços prestados.

23.3. Materiais a serem disponibilizados

23.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os hardwares (impressoras e multifuncionais, transformadores), softwares (gestão, contabilidade e help desk) suprimento, peças e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

23.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

23.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

23.4.2. As especificações técnicas contidas no Anexo II deste Termo de Referência.

23.4.3. As dimensões da SEDE da Fundação Municipal de Saúde de Teresina e todas suas Unidades básicas de Saúde.

24. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

24.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

24.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

24.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

24.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

24.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Fundação Municipal de Saúde - FMS.

24.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

24.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

24.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

24.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

24.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

24.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

24.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

24.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

24.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

24.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Fundação Municipal de Saúde - FMS.

24.18. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante.

24.19. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

24.20. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

- 24.21. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017. 17.5.
- 24.22. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 24.23. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 24.24. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 24.25. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 24.26. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 24.27. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 24.28. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 24.29. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.
- 24.30. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 24.31. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 24.32. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

25. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

- 25.1. Trata-se de ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 25.2. O objetivo do IMR é a averiguação da solução contratada em elevados níveis de qualidade.
- 25.3. As Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato, de acordo com os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

INSTRUÇÃO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

TIPO DE SERVIÇO	ATENDIMENTO DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS
ITEM	Garantir a execução de todas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva, dentro dos prazos previstos.
FINALIDADE	Garantir um atendimento ininterrupto e celere às demandas do órgão de acordo com as rotinas de Manutenção, na frequência prevista
META A CUMPRIR	Manutenção preventiva: 100% no prazo conforme definido no Termo de Referência. Manutenção corretiva: 100% no prazo estabelecido em cada nível.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Apresentação mensal de relatório de ocorrências, indicando data, horário, e responsável por cada ocorrência, bem como demais eventos registrados no período; Ordem de Serviço (OS) ou e-mail.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado de ocorrências (diário/semanal).
PERIODICIDADE	Manutenção Preventiva: trimestral Manutenção Corretiva: sob demanda.

MECANISMO DE CÁLCULO	O número de ocorrências no mês refletirá na glosa do valor correspondente ao não cumprimento do serviço prestado por cada item contratado. Por exemplo: Se em um determinado período houver o descumprimento total acima de 10 chamados, o valor a ser descontado corresponderá ao valor unitário da prestação dos serviços correspondente x 10 unidades.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Data de assinatura do contrato.
FAIXA DE AJUSTES NO PAGAMENTO	- 0 a 10 ocorrências = 100% da meta= recebimento de 100% da fatura. - Acima de 10 ocorrências seguirá o mecanismo de cálculo estabelecido nesta IMR.
SANÇÕES	A existência de mais de 50(cinquenta) chamados mensais, além do desconto na fatura correspondente aos serviços não prestados, será acrescido de multa de 10% (dez) por cento sobre o valor da glosa.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

26.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 27.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Edital e seus anexos;
- 27.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 27.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 27.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 27.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal/ Fatura no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 27.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 27.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 27.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Edital e seus anexos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 27.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, compreendidos os casos de reajuste, repactuação e de reequilíbrio em sentido estrito, feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.
- 27.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 27.1.11. A Fundação Municipal de Saúde - FMS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 27.1.12. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 27.1.13. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 27.1.14. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 27.1.15. Fornecer à Contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços;
- 27.1.16. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo;
- Exercer rigoroso controle de qualidade sobre o material, objeto do presente Termo;
 - Fazer cumprir a garantia, quando for o caso.
 - Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de sanções.

27.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 27.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes **do Edital e de seus anexos**, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 27.2.1.1. Comunicar ao contratante, com pelo menos 5 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 27.2.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 27.2.1.3. 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 da execução ou dos materiais empregados;
- 27.2.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Fundação Municipal de Saúde - FMS ou a 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;
- 27.2.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Registro Cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 27.2.1.6. 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;
- 27.2.1.7. 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.
- 27.2.1.8. 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.
- 27.2.1.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 27.2.1.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 27.2.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 27.2.1.12. 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 art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 27.2.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 27.2.1.14. 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;
- 27.2.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do **Edital e seus anexos**;
- 27.2.1.16. 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.
- 27.2.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 27.2.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 27.2.1.19. Manter preposto aceito pela Fundação Municipal de Saúde - FMS para representá-lo na execução do contrato.
- 27.2.1.20. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais especificados neste Termo de Referência.
- 27.2.1.21. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 27.2.1.22. Efetuar a entrega dos materiais e do serviço contratado em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal nos quais constarão, dentre outros, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de garantia ou validade;
- 27.2.1.23. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;
- 27.2.1.24. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento do objeto;

- 27.2.1.25. Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;
- 27.2.1.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação.

28. OBRIGAÇÕES DO SIGILO

- 28.1. A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da Contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários.
- 28.2. A Contratada não poderá divulgar a terceiros nenhuns tipos de apresentação, documentação, código ou demais artefatos resultantes da execução da presente contratação sem prévia autorização da Contratante.
- 28.3. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade aqui estabelecidas, a Contratada exigirá de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços que façam parte, a qualquer título, da equipe executante do Objeto deste Termo de Referência, a assinatura de Termos de Compromisso e de Ciência, onde o signatário declara se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas pela Contratada e solidário no fiel cumprimento das mesmas.
- 28.4. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. Abrange toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: knowhow, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da Fundação Municipal de Saúde - FMS.
- 28.5. As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto.
- 28.6. As obrigações constantes neste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros e estranhos, sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção permanente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.
- 28.7. A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da Fundação Municipal de Saúde - FMS.
- 28.8. A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da Fundação Municipal de Saúde - FMS, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Fundação Municipal de Saúde - FMS.

29. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

29.1. Recebimento do Objeto

- 29.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ou o disposto neste item.
- 29.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a Contratada:
- não produzir os resultados acordados,
 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 29.1.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 29.1.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios contidos no IMR.
- 29.1.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021).
- 29.1.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 29.1.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 17, I do Decreto Municipal nº 22.166/2022).
- 29.1.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências trabalhistas, sociais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato (art. 15, caput do Decreto Municipal nº 22.166/2022).
- 29.1.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

- 29.1.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 29.1.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 29.1.12. 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.
- 29.1.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas [todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. \(Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021\)](#).
- 29.1.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 29.1.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 29.1.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 29.1.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, que pode ser servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 29.1.18. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 17, II do Decreto Municipal nº 22.166/2022).
- 29.1.19. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 29.1.20. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 29.1.21. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 29.1.22. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 29.1.23. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 29.1.24. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 29.1.25. 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, nos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

29.2. Liquidação

- 29.2.1. Recebida a Nota Fiscal / Fatura ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 29.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal / fatura ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) a data da emissão;
 - b) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - c) o período respectivo de execução do contrato;
 - d) o valor a pagar; e
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, se necessário.
- 29.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal / fatura 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;
- 29.2.4. A nota fiscal / fatura ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 29.2.5. A CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) Constatando-se, junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

29.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

29.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

29.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL.

29.3. Pagamento

29.3.1. O pagamento será realizado em até 30 dias corridos, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em agência e conta corrente do Banco do Brasil – BB.

29.3.2. Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos.

a. Cópia legível do empenho;

b. Cópia legível do contrato e aditivos, se for o caso;

c. Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável para recebimento do produto ou serviço à Fundação Municipal de Saúde - FMS, sanadas as irregularidades constatadas.

d. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF –Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

e. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

g. Outros documentos que possam ser exigidos pela legislação vigente ou pela contratante, pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

29.3.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

29.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será notificada para que providencie as medidas saneadoras.

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

29.3.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

29.3.7. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

29.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

29.3.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

29.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

29.3.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

29.3.13. A Contratada 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.

29.3.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa
----------	--------------------	---

anual = 6%.

30. DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

- 30.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 30.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 30.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 30.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 30.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 30.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 30.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 30.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

31. DA CONTRATAÇÃO

- 31.1. A contratação emergencial será formalizada por meio de contrato, que deverá especificar as condições de prestação dos serviços, as responsabilidades da contratada e os direitos contratante.
- 31.2. A CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos exigidos para a formalização do contrato, incluindo comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, bem como a documentação necessária para o cumprimento das obrigações assumidas.
- 31.3. A CONTRATANTE reserva o direito de exigir ajustes nos serviços, caso estes não atendam às especificações e condições acordadas, assegurando a qualidade e eficiência na execução do objeto da contratação.
- 31.4. O não cumprimento de prazos ou condições estabelecidas poderá acarretar penalidades à CONTRATADA, conforme previsto no contrato e na legislação pertinente.
- 31.5. A CONTRATADA deverá manter comunicação constante com a Fundação Municipal de Saúde - FMS, informando sobre o andamento dos serviços, possíveis dificuldades e quaisquer outros aspectos que possam impactar a execução contratual.

32. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 32.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- I. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Fundação Municipal de Saúde - FMS ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III. der causa à inexecução total do contrato;
 - IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - VIII. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - IX. não observar as normas de segurança e saúde no trabalho, colocando em risco a integridade física dos colaboradores e da comunidade atendida;
 - X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI. deixar de cumprir as condições estabelecidas para a execução dos serviços, gerando descontinuidade ou insatisfação nos resultados esperados;
 - XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 32.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave(art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

v. O atraso superior a 60 dias autoriza a Fundação Municipal de Saúde - FMS a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

32.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

32.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº14.133, de 2021).

32.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

32.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

32.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

32.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

32.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

A. a natureza e a gravidade da infração cometida;

B. as peculiaridades do caso concreto;

C. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

D. os danos que dela provierem para o Contratante;

E. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

32.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Fundação Municipal de Saúde - FMS Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

32.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

32.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

32.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

32.14. Os débitos do contratado para com a Fundação Municipal de Saúde - FMS contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma de regulamento.

32.15. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

32.16. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

32.17. A CONTRATADA afim de se evitar a instauração de processo administrativo, conseqüentemente, culminando na aplicação de sanções, se comprovado os casos de causalidade, isto é, o vínculo entre a causa e a consequência (atraso por falta de mão-de-obra, de insumos, de meios de transporte etc.) ou a caso fortuito, isto é, a ocorrência de evento imprevisível e inevitável, alheio à vontade da contratada, poderá solicitar a prorrogação de execução, **no prazo de 05(cinco) dias úteis**, de forma justificada, devendo ser autorizada pela autoridade competente do contratante.

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
GRAU - 1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
GRAU- 2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
GRAU- 3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
GRAU- 4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
GRAU- 5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato.

TABELA 2	
ITEM	DESCRIÇÃO
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; GRAU 5
02	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia. GRAU 4
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; GRAU 3
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; GRAU 2
05	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência. GRAU 02
06	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; GRAU 03
07	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; GRAU 01
08	Deixar de substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; GRAU 01

33. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

33.1. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Fundação Municipal de Saúde - FMS, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Fundação Municipal de Saúde - FMS;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Fundação Municipal de Saúde - FMS e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Fundação Municipal de Saúde - FMS, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

34. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

34.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

34.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

34.3. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

b) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Fundação Municipal de Saúde - FMS à continuidade do contrato.

34.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

35. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

35.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de menor valor.

35.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

a) Compatibilidade com o orçamento disponível: O preço proposto deve estar dentro do orçamento previsto e compatível com os preços praticados no mercado.

b) Viabilidade do preço: Preços extremamente baixos em relação ao mercado podem levantar suspeitas de inviabilidade econômica, que onando a capacidade do proponente de entregar o produto ou serviço conforme o prometido, dentro do prazo e com a qualidade esperada.

35.3. A Proposta de Preços Deverá Conter:

35.3.1. Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal;

35.3.2. A proposta deverá conter correio eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para eventuais comunicações, inclusive notificações.

35.4. Critérios de Aceitação da Proposta:

35.4.1. As propostas deverão ter validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua entrega e serão selecionadas pelo critério MENOR PREÇO.

35.4.2. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência com respeito às marcas, modelos, catálogos e preços dos produtos ofertados.

35.4.3. As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas.

35.4.4. A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada do produto.

35.4.5. O interessado deverá consignar na proposta o valor unitário e o valor total dos itens para os quais deseja concorrer.

35.5. Exigências de habilitação

35.5.1. A habilitação dos interessados será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

35.5.2. São documentos abrangidos pelo SICAF:

a. Regularidade Jurídica.

b. Regularidade Fiscal.

35.5.3. O interessado, que esteja com a documentação válida junto ao SICAF, poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem do Sistema.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

35.6. Habilitação jurídica

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

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

35.6.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

35.6.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

35.6.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

35.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista

35.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

35.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

35.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

35.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

35.7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

35.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

35.7.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração de Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

35.7.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

35.7.9. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).

35.8. Qualificação Econômico-Financeira

35.8.1. **Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação no certame (Decreto Municipal nº 23.847, de 2023), ou de sociedade simples;**

35.8.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

35.8.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo interessado de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- Liquidez Geral (LG) = (A vo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

- Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

- Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/ (Passivo Circulante).

35.8.4. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

35.8.5. **As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstra vos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)**

35.8.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

35.9. Qualificação Técnica

35.9.1. As empresas interessadas na contratação emergencial deverão comprovar a qualificação técnica, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos seguintes critérios:

- i. Consideram-se como compatíveis em características e quantidades a prestação dos serviços de locação e manutenção de impressoras, de forma que o valor estimado para esses serviços corresponda a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor total estimado para esta contratação emergencial.

- ii. O percentual mínimo de 50% está alinhado ao Acórdão n.º 6082 do TCU, que orienta sobre a compatibilidade de serviços em contratações emergenciais.
- iii. Por se tratar de serviços de natureza emergencial e continuada, o Atestado de Capacidade Técnica deverá ser expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa contratante, comprovando a execução anterior de serviços similares, sem ressalvas, por um período mínimo de 6 (seis) meses. É permitido o somatório de atestados para comprovação do respectivo período, desde que atenda aos critérios de qualidade e especificações técnicas exigidos.
- iv. O atestado deve conter o nome completo, endereço e telefone e/ou e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação que permita ao gestor do contrato manter contato com o atestador, se necessário.
- v. O(s) atestado(s) deve(m), obrigatoriamente, ser emitido(s) por cliente final e conter o nome completo, endereço e o telefone fixo de contato do(s) atestador(es), além do e-mail ou qualquer outro meio que permita o contato, se necessário.
- vi. Diante a complexidade dos serviços a serem prestados, a empresa vencedora deverá, em 05 (cinco) dias, antes da assinatura do contrato comprovar através de vistoria in loco, realizada pela CONTRATANTE, que possui estrutura física obrigatoriamente, (sede ou filial) em Teresina, estado do Piauí, onde manterá na cidade, escritório e assistência técnica instalada munida de equipamentos, suprimentos e técnicos especializados para atendimento de demandas que sejam, a critério da CONTRATANTE, melhor executadas fora de suas instalações.

36. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- i. Declaração de que não possui, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.
- ii. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

37. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

37.1. O custo mensal estimado da contratação é de R\$ 773.647,50 (setecentos e setenta e três mil e seiscentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos).

38. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

38.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) ELEMENTO DA DESPESA: 339040/339030
- II) FONTE: 600/659;
- III) UNIDADE: 002/013
- IV) VALOR ESTIMADO: R\$ 773.647,50

Francisco das chagas Rego Nascimento
Gestor

Ítalo Costa Sales
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

ANEXO I- IMR-
INSTRUMENTO DE MEDICAÇÃO DE RESULTADO
(Avaliação da qualidade dos serviços)

<i>Indicador</i>	
<i>Nº + Título do Indicador que será utilizado</i>	
<i>Item</i>	Garantir a execução de todas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva, dentro dos prazos previstos.
<i>Finalidade</i>	Garantir um atendimento ininterrupto e célere às demandas do órgão de acordo com as rotinas de Manutenção, na frequência prevista
<i>Meta a cumprir</i>	Manutenção preventiva: 100% no prazo conforme definido no Termo de Referência. Manutenção corretiva: 100% no prazo estabelecido em cada nível.
<i>Instrumento de medição</i>	Apresentação mensal de relatório de ocorrências, indicando data, horário, e responsável por cada ocorrência, bem como demais eventos registrados no período; Ordem de Serviço (OS) ou e-mail.
<i>Forma de acompanhamento</i>	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado de ocorrências (diário/semanal).
<i>Periodicidade</i>	Manutenção Preventiva: trimestral. Manutenção Corretiva: sob demanda.
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	O número de ocorrências no mês refletirá na glosa do valor correspondente ao não cumprimento do serviço prestado por cada item contratado. Por exemplo: Se em um determinado período houver o descumprimento total acima de 10 chamados, o valor a ser descontado corresponderá ao valor unitário da prestação dos serviços correspondente x 10 unidades.
<i>Início da Vigência</i>	Data de assinatura do contrato.
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	- 0 a 10 ocorrências = 100% da meta= recebimento de 100% da fatura. - Acima de 10 ocorrências seguirá o mecanismo de cálculo estabelecido nesta IMR.
<i>Sanções</i>	A existência de mais de 50(cinquenta) chamados mensais, além do desconto na fatura correspondente aos serviços não prestados, será acrescido de multa de 10%(dez) por cento sobre o valor da glosa.

ANEXO II- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de impressoras e multifuncionais, através de solução de Impressão Departamental (Outsourcing de Impressão), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para atender as necessidades da Fundação Municipal de Saúde - FMS em Teresina - PI.

DESCRIÇÃO								
LOTE ÚNICO	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	UNIDADE (MEDIDA)	TIPO	CÓDIGO DO BEM/SERVIÇO	CÓDIGO DO BEM/SERVIÇO	QTD	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL
ITEM				(e-governe)	(CATMAT)			
1.1	<p>Impressora monocromático 20ppm tecnologia Laser / LED / Jato Tinta Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou Jato de Tinta; Tamanhos de papel mínimo : A4, Carta; Funções disponíveis: Impressão; Velocidade impressão mínima: 20 PPM; Ciclo de Trabalho mínimo: 15.000 páginas/mês ou superior; Bandeja de Entrada Papel mínima: 200 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 80 folhas ou superior; Gramaturas mínimas: 70 a 100 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet, Wireless e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5 ou superior; Tempo máximo de saída primeira página: 8 segundos; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. FRANQUIA: 3.000 páginas p/ mês.</p>	UND	Impressora	48703	30135	150	307,25	46.087,50
1.2	<p>Impressora monocromático 45ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de impressão Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo : A4, Carta; Funções disponíveis: Impressão; Visor sensível ao toque no mínimo: 4" (quatro polegadas); Velocidade impressão (papel A4) mínima: 45 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de</p>	UND	Impressora		30135	150	402,00	60.300,00

	Trabalho mínimo: 80.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1.0 GHz; Memória Padrão mínima: 512MB ou superior; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Impressão – frente e verso: Duplex Automático; Tempo máximo de saída primeira página P&B: 7 segundos; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Demais especificações técnicas: Sistema de impressão segura; Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água; FRANQUIA: 4.000 páginas p/ mês.			48704				
1.3	Impressora multifuncional monocromático 45ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 5" (cinco polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 45 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 100.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1,2 GHz; Memória Padrão mínima: 1 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 80 documentos – para cópia e digitalização em única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos:	UND	Impressora		30135	350	1.369,90	479.465,00
				48705				

	<p>comum, etiquetas e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5, PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 60 ipm; Tempo máximo de saída primeira página: 7 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Demais especificações técnicas: Sistema de impressão segura; Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água; FRANQUIA: 7.000 páginas / mês.</p>							
1.4	<p>Impressora multifuncional monocromático 50ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização</p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 7" (sete polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 50 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 300.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1,2 GHz; Memória mínima: 3 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: 120 documentos – para cópia e digitalização em única passagem;</p>	UND	Impressora		30135	50	747,50	37.375,00
				48706				

	<p>Bandeja de Entrada Papel mínima: 500 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 300 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas, envelopes e nas gramaturas de 60 a 120 g/m²; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows Vista, 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Multipas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 70 ipm; Tempo máximo de saída primeira página: 6 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPEG e PDF; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Demais especificações técnicas: Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água; FRANQUIA: 12.000 páginas / mês.</p>							
1.5	<p>Impressora multifuncional monocromático 60ppm tecnologia Laser / LED ou equivalente, tamanho A3 com sistema de cópia, impressão e digitalização</p> <p>Tecnologia de Impressão: Monocromática Laser, LED ou equivalente; Tamanhos de papel mínimo: A3, A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 10" (dez polegadas); Velocidade impressão / Cópia (papel A4) mínima: 60 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 250.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 1.6 GHz; Memória Padrão mínima: 3 GB</p>	UND	Impressora		30135	4	6.130,00	24.520,00

	(RAM) ou superior; Disco Rígido mínimo: 320 GB; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 250 documentos – para cópia e digitalização - única passagem; Bandeja de Entrada Papel mínima: 2.000 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 250 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, etiquetas, envelopes e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux; Resolução Impressão mínima: 1.200 x 1.200 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Resolução Cópia mínima: 600 x 600 dpi; Cópias Múltiplas mínima: 9.999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Digitalização – Velocidade mínima: Simplex e Duplex: 120 ppm; Tempo máximo de saída primeira página: 7 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, JPEG, PDF e PDF Pesquisável; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA; Demais especificações técnicas: Possuir modo de economia de energia (stand-by ou hibernar); Compatível com certificado Energy Star; Impressão com marca d'água; FRANQUIA: 40.000 páginas p/ mês.			48707				
1.6	Impressora multifuncional Policromática 30ppm tecnologia Laser / LED ou Jato Tinta pigmentada, tamanho A4 com sistema de cópia, impressão e digitalização; Tecnologia de Impressão: Policromática Laser, LED ou Jato Tinta pigmentada; Tamanhos de papel mínimo: A4, Carta, Ofício; Funções disponíveis: Impressão, Cópia, Digitalização; Visor sensível ao toque no mínimo: 4,3" (quatro virgula três	UND	Impressora		30135	100	1.092,50	109.250,00

	<p>polegadas); Velocidade impressão (papel A4) mínima: 30 PPM no formato A4 ou Carta; Ciclo de Trabalho mínimo: 45.000 páginas/mês ou superior; Processador mínimo: 750 MHz; Memória Padrão mínima: 2 GB (RAM) ou superior; Alimentador automático no mínimo: Alimentador para 50 documentos – para cópia e digitalização; Bandeja de Entrada Papel mínima: 250 folhas ou superior; Capacidade de Saída de Papel mínima: 150 folhas ou superior; Bandeja de Entrada Papel Manual (Bypass): 75 folhas ou superior; Tipos de Papeis Suportados mínimos: comum, envelope e nas gramaturas de 60 a 120 g/m2; Conectividade mínima: Interface Ethernet 10/100/1000, Rede Wi-Fi e USB 2.0 ou superior; Sistema Operacionais mínimos: Windows e Linux; Resolução Impressão mínima: 600 x 600 dpi; Impressão/Cópia – frente e verso: Duplex Automático; Linguagem de Impressão mínima: PCL 5, 6 e PostScript 3 ou emulação; Ampliação e redução mínima: 25% a 400%; Cópias Múltiplas mínima: 999; Digitalização – Funções mínimas: Digitalizar para: E-mail, Pasta, Pen Drive; Digitalização – Resolução mínima: 600 x 600 dpi; Tempo máximo de saída primeira página colorida: 6,5 segundos; Digitalização – Formatos de arquivos mínimos: TIFF, JPG, PDF; Alimentação elétrica: Ligação em rede elétrica predial, monofásica, de 220V CA, 60Hz. É admissível a utilização com transformador / estabilizador fornecido e interligado unicamente ao equipamento, com fornecimento e sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Demais especificações técnicas: Permitir impressão por dispositivo móvel; Permitir soluções embarcadas; FRANQUIA: 3.000 páginas p/ mês.</p>							48708	
1.7	<p>Impressora Plotter Capacidade de impressão: até 36 polegadas; Resolução máxima: até 2.400X1200; Tecnologia De Impressão: Jato de Tinta; Velocidade de impressão: Impressão de tamanho A1/D: no máximo 25 segundos / página A1 6.1.5. Tipo de tinta: tinta à base de corante ou pigmentada; Número de cartuchos de Impressão: 4 (C, M, Y, K); Deve possuir: cartuchos de tinta para uso inicial;</p>	UND	Impressora		30135	4	4.162,50	16.650,00	48709

Impressora com pedestal: sim 6.1.9. Largura Máxima do papel: 91,44 cm; Tamanhos de mídia suportados: mínimo A4, A3, A2, A1. Manuseio de impressões acabada: alimentação por folhas e rolo, bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático. Linguagem de impressão: mínimo HP-GL/2, HP-RTL 6.1.13. Conectividade, padrão: Gigabit Ethernet (1000Base-T), Wi-Fi 802.11b/g/n; Tensão de alimentação: AC 127 - 220 V; Frequência nominal: 50-60 Hz; Deve possuir cabo de força para corrente alternada: sim; Consumo de energia: imprimindo: máximo 36 W, em espera: máximo 1.5 W; Compatível com os sistemas: Windows 7 ou superior (32-bit, 64-bit) e Mac: OS X 10.11 ou superior; FRANQUIA: 1.000 páginas;							
--	--	--	--	--	--	--	--

1. DAS SOLUÇÕES:

1.1. O software de monitoramento e gerenciamento da solução de impressão deve atender minimamente aos requisitos abaixo:

1.1.1. Acesso de auditoria e verificação de contadores pela CONTRATANTE. (Desejável possuir processo automatizado de validação de faturamento);

1.1.2. Configuração e emissão de relatórios gerenciais avançados com filtros diversos, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos. Filtros mínimos:

1.1.2.1. por grupo de usuários (setor) e usuário;

1.1.2.2. por equipamento;

1.1.2.3. Por tamanho do papel; e por tipo de impressão: monocromática e policromática;

1.1.3. Gestão do sistema de bilhetagem seja restrito aos usuários indicados pelo gestor do contrato (restrição de acesso ao gerenciamento do sistema);

1.1.4. Configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de impressões, por tipo/categoria de impressão/impressoras;

1.1.5. Detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos através de nº de série, fabricante, modelo e endereços IP/MAC;

1.1.6. Emissão de alertas (status de suprimento, falha técnica no equipamento etc.);

1.1.7. Emissão de alertas/avisos a usuários (controle de cotas etc.);

1.1.8. Interface e suporte ao usuário em português (PT-BR);

1.1.9. Monitoração de nível e status de suprimentos e consumíveis;

1.1.10. Registro, coleta e consolidação de contadores gerais para faturamento. Com possibilidade de configuração de coleta local ou remota (centralizada), conforme necessidade da CONTRATANTE;

1.1.11. O Sistema deve disponibilizar um painel para que seja possível monitorar o impacto ambiental, assim como certificar pelo número de páginas realizadas mês a mês, com base no sistema ofertado;

1.1.12. Suporte a drivers 32 e 64 bits;

1.1.13. Administração, gerenciamento e configuração centralizada que permita acesso a todas as funcionalidades da solução sem limitações, preferencialmente via interface web;

- 1.1.14. Controle e criação de cotas de impressão por impressora/grupo de usuário/usuário, gerenciamento de liberação de impressões e configuração de bloqueios diversos;
- 1.1.15. Possibilidade de liberação de impressão por grupo (seção) de usuários na impressora através de autenticação personalizada;
- 1.1.16. Opção de configuração de bloqueios especiais (cor, frente e verso etc.);
- 1.1.17. Possibilidade de uso de sistema de bilhetagem centralizada;
- 1.1.18. Possibilitar registro de logs de impressão rastreamento de impressões;
- 1.1.19. Suporte a destinação da impressão a qualquer impressora da rede (a exemplo da função “siga-me”);
- 1.1.20. Suporte à impressão via portas seriais, paralelas, placas de rede e print servers;
- 1.1.21. Suporte a solução de impressão segura, com liberação de impressões pelo usuário no equipamento mediante autenticação por usuário e senha (PIN);
- 1.1.22. Suporte ao cancelamento automático de trabalhos que não foram liberados pelo usuário, integrado à gestão de fila e impressão segura;
- 1.1.23. Possibilidade de utilização com bancos de dados MySQL e/ou SQL-SERVER e/ou POSTGRESS ou compatíveis;
- 1.1.24. Compatível com o ambiente computacional da CONTRATANTE;

1.2. O software de Gestão e Bilhetagem deve atender os requisitos mínimos abaixo:

- 1.2.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer um sistema de gestão compatível com Windows Server ou Linux;
- 1.2.2. A CONTRATANTE fornecerá duas (02) máquinas virtuais, sendo uma (01) backup, a serem instaladas em data center de suas dependências para as seguintes finalidades:
 - 1.2.2.1. Manter a disponibilidade da solução 24h por dia, independente de acesso a nuvem, devendo realizar bilhetagem off-line até o restabelecimento da comunicação.
- 1.2.3. Os servidores utilizados para o sistema de bilhetagem deverão possuir redundância, para evitar paradas no ambiente.
- 1.2.4. O sistema já deve ser instalado com todas as interfaces e licenças necessárias para gerenciar as impressões e cópias e permitir seu gerenciamento pela equipe técnica da FMS, sem custos extras.
- 1.2.5. O licenciamento dos softwares necessários ao funcionamento da solução é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 1.2.6. As licenças para uso do sistema não devem ter prazo de expiração durante a vigência do contrato e suas renovações.
- 1.2.7. O sistema de gestão de bilhetagem e controle, registro e coleta de histórico de impressões deverá ser disponibilizado através da nuvem;
- 1.2.8. O sistema de gestão deverá exigir senha por seção/grupo de usuários para impressão de documentos a partir dos computadores instalados em ambiente de rede.
- 1.2.9. Somente devem ser contabilizadas as páginas efetivamente impressas/copiadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas para a fila de impressão.
- 1.2.10. As cópias/impressões monocromáticas produzidas pelas impressoras policromáticas serão contabilizadas como monocromáticas.
- 1.2.11. Na eventual divergência entre contadores do equipamento e do sistema de bilhetagem, prevalecerá o contador do equipamento;
- 1.2.12. A CONTRATADA fornecerá software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, com foco na visualização de ocorrências e alertas dos equipamentos
- 1.2.13. Deverá haver relatórios gerenciais de impressão, de franquias e dos equipamentos (versão para impressão, para arquivo PDF ou editável).
- 1.2.14. A solução deverá permitir a realização de inventário de bens instalados (permitir a visualização de todo o parque de equipamentos de impressão instalados por localidade).

1.3. O software Help Desk:

1.3.1. A CONTRATADA, deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados.

1.3.2. Funcionalidades mínimas:

1.3.2.1. A solução deverá ser WEB (World Wide);

1.3.2.2. Ser disponibilizada de forma gratuita, através do site do próprio interessado ou página similar;

1.3.2.3. Possuir Login e Senha para acesso do usuário.

1.3.2.4. Listar todos os equipamentos do cliente, apresentando a descrição do equipamento instalado como: marca, modelo, nº de série e departamento onde se encontra instalado.

1.3.2.5. Permitir abertura de chamados, com identificação ID para cada chamado aberto;

1.3.2.6. Permitir a solicitação de suprimentos;

1.3.2.7. Permitir o acompanhamento das solicitações de suprimentos e dos chamados;

1.3.2.8. Notificar automaticamente sobre status do atendimento, afim de acompanhamento pelo servidor.

1.3.2.9. Possuir o histórico dos chamados atendidos;

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de impressoras e multifuncionais, através de solução de Impressão Departamental (Outsourcing de Impressão), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para atender as necessidades da Fundação Municipal de Saúde - FMS em Teresina - PI.

Descrição: _____

Valor mensal (R\$): _____

Valor total (R\$): _____

Prazo do contrato: conforme termo de referência.

Contratação de serviço manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, através de contratação, de acordo especificações e quantidades constantes no Anexo I do presente Termo de Referência.

Prazo de validade da proposta: mínimo de 90 (noventa) dias a contar do recebimento pela Gerência de Compras (GECOM) da FMS.

Prazo de entrega e garantia: conforme termo de referência.

Declaração: no valor cotado estão incluídas todas as despesas tais como impostos, seguro, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto da contratação.

(Nome do declarante)

(N.º da CI do declarante)

RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Celular: _____

Telefone: _____

Email: _____

Empresa: _____

Endereço completo: _____

ANEXO IV - INFORMAÇÕES UNIDADES DE SAÚDE A SEREM CONTEMPLADAS PELO SERVIÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de impressoras e multifuncionais, através de solução de Impressão Departamental (Outsourcing de Impressão), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel) para atender as necessidades da Fundação Municipal de Saúde - FMS em Teresina - PI.

UNIDADES	ENDEREÇO	NÚMERO	BAIRRO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE A BENICIO FREIRE E SILVA-POTY VELHO	RUA MÁRIO AUGUSTO FREITAS	1469	POTY VELHO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. CARLOS ALBERTO CORDEIRO	RUA EDMILSON PAIXÃO	S/N	ITARARÉ	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR FRANCISCO SOARES FILHO - SAO PEDRO	RUA MINISTRO PEDRO BORGES	S/N	TABULETA	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR HELVÍDIO FERRAZ - TODOS OS SANTOS	AV. PROFESSOR CAMILO FILHO	6133	TODOS OS SANTOS	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FRANCIMAR B. M. MELO - CIDADE JARDIM	RUA PEDRA BRANCA	S/N	BAIRRO CIDADE JARDIM	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE IRMA	RUA SANTA FRANCISCA CABRINI	S/N	ANGELIM	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H

DULCE					
UNIDADE BASICA DE SAUDE JOSE DE ARIMATEA DOS SANTOS - BETINHO	RUA ACESITA	S/N	ALTO BONITO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE KARLA IVANA DE MELO CAMPOS - MATADOURO	RUA RIACHUELO	3024	MATADOURO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE IVAN SOBRAL V A FILHO - NOVO HORIZONTE	RUA SANTO ESTEVÃO	S/N	NOVO HORIZONTE	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DIOCINA DE S LIMA NETA - PARQUE PIAUÍ	QD 26	S/N	PARQUE PIAUÍ	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE PLANALTO URUGUAI	RUA 1	6955	PLANALTO URUGUAI	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE RAIMUNDO DE MEDEIROS - REAL COPAGRE	RUA 19 DE NOVEMBRO	4200	REAL COPAGRE	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE MARLENE D DE MOURA FE - REDONDA	RUA DOIS	S/N	SOL NASCENTE	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE SANTA MARIA DA CODIPI	RUA RAIMUNDO DOROTÉIA	S/N	SANTA MARIA DA CODIPI	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE MARIA DULCE CUNHA - SÃO JOÃO	RUA AGRIPINO MARANHÃO	S/N	SÃO JOÃO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE TANIA M MELO RODRIGUES - MONTE CASTELO	RUA ZITO BATISTA	S/N	MONTE CASTELO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE JOSE ADAIL FONSECA DE CASTRO - TAQUARI	RUA ENGENHEIRO RIBAMAR MACHADO	S/N	VALE QUEM TEM	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAUDE VER. VALDINAR PEREIRA - MOCAMBINHO	RUA CORONEL ÂNGELO PAZ	8130	LOTEAMENTO MOCAMBINHO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H

UNIDADE BASICA DE SAUDE MIRTES DAS NEVES MOURA - HUGO PRADO	AVENIDA MESTRE DEZINHO	S/N	RESIDENCIAL HUGO PRADO/MORADA NOVA	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE LINDALVA C SOARES - DAGMAR MAZZA	AV. AGRICOLÂNDIA	S/N	SANTO ANTÔNIO	SEG A SEXTA	08H ÀS 18H
UBS DR DURVALINO COUTO - BELA VISTA	AV ERICÍNIO FORTES	S/N	BELA VISTA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR EVALDO CARVALHO - NOVA BRASÍLIA	RUA ANÍSIO PIRES	S/N	NOVA BRASÍLIA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR FELIPE EULALIO DE PADUA - PROMORAR	QD 61	S/N	PROMORAR	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. FELIX FRANCISCO PEREIRA BATISTA	RUA TIO BENTES	S/N	PIÇARREIRA II	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE FERNANDO G C LIMA - PORTAL DA ALEGRIA	RUA 13/18	S/N	PORTAL DA ALEGRIA III	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR FRANCISCO JOSÉ C SOUSA - ININGA	RUA ESPERANTINA	S/N	PLANALTO ININGA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR JOSE WILSON BATISTA - VERMELHA	RUA DR JOAO VIRGILIO	1414	VERMELHA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. LEONIDAS DEOLINDO SACI	PRAÇA PREFEITO JOÃO MENDES	S/N	SACI	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS CERÂMICA CIL	RUA 20	618	POVOADO CERÂMICA CIL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR MARIANO MENDES - MONTE ALEGRE	RUA AMADEUS PAULO	3556	MONTE ALEGRE	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. ANA LUCIA SALMITO - GURUPI	RUA BERNARDO B. DOS SANTOS	6598	GURUPI	SEG A SEX	07H ÀS 17H

UNIDADE BASICA DE SAUDE DRA ONESIMA NASCIMENTO - SANTA BARBARA	RUA PROMOTOR JOSÉ METON FILHO	S/N	SANTA BÁRBARA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DRA VIRGINIA C BRANCO - SANTA CLARA	RUA MANOEL VICTOR CORDEIRO	6039	SANTA CLARA	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UBS ALEGRIA	POVOADO ALEGRIA	S/N	POVOADO ALEGRIA	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE FERNANDO G C LIMA-JACINTA ANDRADE II	QD 145	S/N	RESID. JACINTA ANDRADE	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BASICA DE SAUDE FRANCLIO RIBEIRO DE ALMEIDA - ANGELIM	RUA B	S/N	ANGELIM	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE USINA SANTANA	ESTRADA DA USINA SANTANA - ALTURA DO KM 12	S/N	USINA SANTANA	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE HENRIQUE M C BRANCO - VALE DO GAVIÃO	RUA PROJETADA	S/N	CONJ. RESIDENCIAL ZEQUINHA FREIRE	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE JACINTA ANDRADE I	QD 75	5	RESIDENCIAL JACINTA ANDRADE	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS BOA HORA	RUA 29 DE NOVEEMBRO	S/N	POVOADO BOA HORA	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAUDE DR. ANTONIO WAGNER SETUBAL - MAMMA MIA	PI 112 - ALTURA KM 09	S/N	SOCOPO	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BASICA DE SAUDE MANOEL AYRES NETO - PARQUE WALL FERRAZ	AV PRINCIPAL	S/N	SANTA MARIA DA CODIPI	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE MARIA DE JESUS CARVALHO - PORTO ALEGRE	RUA II	S/N	CONJUNTO PORTO ALEGRE - ESPLANADA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE MARIA	RUA RUI BARBOSA	S/N	MAFRENSE	SEG A SEX	08H ÀS 18H

TERESA DE MELO COSTA - MAFRENSE					
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR ADONIAS R DE CARVALHO - MEMORARE	RUA SOTERO VAZ DA SILVEIRA	4511	MEMORARE	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE NOSSA SENHORA DA GUIA	RUA 01	S/N	BEIRA RIO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE NOSSA SENHORA DA PAZ	RUA SANTA MARIA GORETTI	S/N	VILA DA PAZ	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAUDE MARCOS G. DA SILVEIRA - NOVA TERESINA	AV JANGO	S/N	PEDRA MOLE	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE PADRE MÁRIO ROCCHI - PARQUE ESPERANCA	RUA ANTÔNIO OSTERNO	S/N	PARQUE ESPERANÇA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE PARQUE FLAMBOYANT	QD 102	7	DIRCEU I - PARQUE IDEAL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE PARQUE PIONEIRO - SANTO ANTÔNIO	RUA DELMA BASILIO	2396	SANTO ANTÔNIO	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE PIÇARREIRA	AV JOAO ANTONIO LEITAO	4577	PIÇARREIRA I	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE RAIMUNDA SOARES OLIVEIRA - PARQUE FIRMINO FILHO	RUA ANA HELENA BASILIO	60	PARQUE POTI	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE REGINALDO M CASTRO - RENASCENÇA	RUA DR PEDRO TELXEIRA	4722	PARQUE ITARARÉ	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE SANTA LUZ	POVOADO SANTA LUZ	S/N	SANTA LUZ	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE SAO CAMILO - LOURIVAL PARENTE	RUA EPITÁCIO PESSOA	2085	LOURIVAL PARENTE	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE CHICO RAMOS - SATÉLITE	RUA PLUTÃO	S/N	SATÉLITE	SEG A SEX	08H ÀS 18H

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SERGIO L CHANTAL NUNES - TRES ANDARES	RUA FRANCISCO CASSIANO DE BRITO	S/N	TRES ANDARES	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE TABOCA DO PAU FERRADO	POVOADO TABOCA DO PAU FERRADO	S/N	POVOADO TABOCAS	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VILA BANDEIRANTE	RUA DOM BOSCO	4141	VILA BANDEIRANTE II	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VILA CONFIANÇA	RUA PEDRO II	1700	MACAÚBA	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VILA DO AVIÃO	RUA SANTA TEREZINHA	1379	TABAJARAS - VILA DO AVIÃO	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE XAVIER NETO - MÁRIO COVAS	RUA JORNALISTA HUMBERTO LEAL	S/N	ANGELIM	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. JOAQUIM U NETO - TERESINA SUL	RUA 05	S/N	ESPLANADA	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ADRIANA M. F. DE C. V - BUENOS AIRES	AVENIDA DUQUE DE CAXIAS	4696	BUENOS AIRES	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DIRCEU MENDES ARCOVERDE - SANTA TERESA	RUA DA CAPELA	S/N	POVOADO SANTA TERESA	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ESTACA ZERO	POVOADO LAGOINHA	S/N	ESTACA ZERO	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR AUGUSTO DE CASTRO - KM 7	RUA LUZIÂNIA	S/N	SANTO ANTÔNIO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS DOIS IRMÃOS	PI 112 - ALTURA KM 13	S/N	ZONA RURAL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DIRCEU I - QUADRA 77	QUADRA 77	12	DIRCEU I	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOSE HERCULES DA CUNHA - DEUS QUER	QUADRA 07	1	BOM PRINCÍPIO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DEP	RUA TENENTE LUÍS SIMPLÍCIO	S/N	ÁGUA MINERAL	SEG A SEX	08H ÀS 18H

FRANCISCA TRINDADE - ÁGUA MINERAL					
UBS DEP ALBERTO MONTEIRO - SOZINHO	ESTRADA RURAL JOSÉ DE FREITAS - TERESINA	S/N	ZONA RURAL - ESTRADA DA CACIMBA VELHA	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ANTONIO CARLOS COSTA - CRISTO REI	RUA PADRE AUREO DE OLIVEIRA	1966	CRISTO REI	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS COROATÁ	PI 113 - ALTURA KM 16	S/N	POVOADO COROATÁ	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. JOSÉ R. DE CARVALHO - CIDADE VERDE	RUA LUCIDIO FREITAS	S/N	CENTRO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS CHAPADINHA SUL	ALTURA DO KM 24 BR 316	S/N	POVOADO CHAPADINHA SUL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CECY FORTES	AV JACOB ALMENDRA	630	PORENQUANTO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOSE CANDIDO DE M. JUNIOR - CAROLINA SILVA	RUA 11 DE JUNHO, LOTEAMENTO JOÃO PEREIRA II	S/N	AREIAS	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS CAMPESTRE NORTE	POVOADO CAMPESTRE NORTE	S/N	ZONA RURAL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UBS CACIMBA VELHA	ESTRADA DO POVOADO SOINHO - ALTURA KM 09	S/N	ZONA RURAL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BRUNO RAFAEL R. DE SOUSA - ESPLANADA	RUA SÃO VALENTINO	7720	ESPLANADA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UBS BOQUINHA	POVOADO BOQUINHA	S/N	ZONA RURAL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BELA VISTA - RURAL	PI 112 - ESTRADA DO TIPI	S/N	ZONA RURAL	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UBS ATALAIA	PI 368, KM 28- POVOADO ATALAIA	S/N	ZONA RURAL	SEG A SEX	07H ÀS 13H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ANTONIO P D SANTOS - VAMOS VER O SOL	ENFRETE A QUADRA 05 ENTRE A 13 E 17	S/N	VAMOS VER O SOL	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ANTONIO NORONHA DE P FILHO - PARQUE BRASIL	RUA FRANCISCA TRINDADE	S/N	PARQUE BRASIL - CIDADE INDUSTRIAL	SEG A SEX	08H ÀS 18H

UNIDADE BASICA DE SAUDE ANITA FERRAZ	RUA JANDAIRA	S/N	TABAJARAS	SEG A SEX	07H ÀS 17H
UNIDADE BASICA DE SAUDE AMERICO DE MELO C BRANCO - SANTA ISABEL	RUA JESUS DA CUNHA ARAUJO	4859	MORADA DO SOL	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE ALTO DA RESSURREICAO	RUA ALTO DO PLAUÍ	7013	GURUPI	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE ADELINO MATOS	RUA NOVA ESPERANCA	S/N	VILA SÃO FRANCISCO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
UNIDADE BASICA DE SAUDE DR PEDRO MOREIRA SOBRINHO - PARQUE POTI	RUA EGÍDIO MOTA	S/N	RENASCENCA	SEG A SEX	07H ÀS 17H
SEDE DA FMS	RUA GOVERNADOR ARTUR DE VASCONCELOS	3015	AEROPORTO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
DRCAA	AV. MIGUEL ROSA	3948	CENTRO	SEG A SEG	24H
REDE DE FRIO	RUA ABIB SALIN TAJRA	S/N	MARQUÊS	SEG A SEX	08H ÀS 14H
GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA	RUA MAGALHÃES FILHO	1711	MARQUÊS	SEG A SEX	08H ÀS 14H
CAPS AD	RUA QUINTINO BOCAIÚVA	2978	MACAÚBA	SEG A SEX	08H ÀS 18H
CAPS INFANTIL	RUA CORONEL CEZAR	1566	MORADA DO SOL	SEG A SEX	08H ÀS 18H
CAPS II SUL	AV. BARÃO DE GURGUÉLA	2913	PIO XII	SEG A SEX	08H ÀS 18H
CAPS II LESTE	RUA VISCONDE DE PARNAÍBA	2435	HORTO FLORESTAL	SEG A SEX	08H ÀS 18H
CAPS II SUDESTE	RUA PONCION CALDAS	S/N	COLORADO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
CAPS II CENTRO-NORTE	RUA PRESIDENTE LINCOLN	4727	SÃO JOAQUIM	SEG A SEX	08H ÀS 18H
CAPS III SUL	RUA COSTA RICA	466	TRÊS ANDARES	SEG A SEX	08H ÀS 18H
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA	RUA CLIMÉRIO BENTO GONÇALVES	705	SÃO PEDRO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
HOSPITAL E MATERNIDADE DO BUENOS AIRES	RUA CASTELO DO PLAUÍ	S/N	BUENOS AIRES	SEG A SEG	24H
HOSPITAL E MATERNIDADE DO SATÉLITE	RUA ROTARY CLUB	4265	SATÉLITE	SEG A SEG	24H

HOSPITAL E MATERNIDADE DO PROMORAR	AV. ULISSES GUIMARÃES	S/N	PROMORAR	SEG A SEG	24H
MATERNIDADE PROF. WALL FERRAZ	PRAÇA DOS CORREIOS	S/N	DIRCEU II	SEG A SEG	24H
HOSPITAL MARIANO CASTELO BRANCO	AV ALAMEDA FRANCISCO NOGUEIRA	S/N	SANTA MARIA DA CODIPI	SEG A SEG	24H
HOSPITAL DR. OZEAS SAMPAIO	RUA RUI BARBOSA	3426	MATADOURO	SEG A SEG	24H
HOSPITAL DO DIRCEU ARCOVERDE II	QUADRA 250, CASA 50	S/N	DIRCEU II	SEG A SEG	24H
HOSPITAL MUNICIPAL DA CRIANÇA	AV. MAL. RONDON	6262	PARQUE PIAUÍ	SEG A SEG	24H
HOSPITAL DR. MIGUEL COUTO	RUA ANTONIO CAVOUR MIRANDA	357	MONTE CASTELO	SEG A SEG	24H
HOSPITAL DA PRIMAVERA	AV. DUQUE DE CAXIAS	2660	PRIMAVERA	SEG A SEG	24H
HUT - HOSPITAL DE URGÊNCIA DE TERESINA	RUA OTTO TITO	1820	REDEÇÃO	SEG A SEG	24H
UPA RENASCENÇA	AV NOÉ MENDES	S/N	RENASCENÇA	SEG A SEG	24H
UPA PROMORAR	AV TRANSVERSAL	S/N	PROMORAR	SEG A SEG	24H
UPA SATÉLITE	RUA SATURNO	S/N	SATÉLITE	SEG A SEG	24H
SAMU - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE SAÚDE	R. CEL. LUÍS FERRAZ	3390	MACAÚBA	SEG A SEG	24H
CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE LINEU ARAÚJO	AV. MAGALHÃES FILHO ZONA SUL	152	CENTRO	SEG A SEX	07H ÀS 18H
GERÊNCIA DE ZOONOSES	RUA MINAS GERAIS	909	MATADOURO	SEG A SEX	08H ÀS 18H
GERÊNCIA DE FARMÁCIA	RUA MAGALHÃES FILHO	1711	MARQUÊS	SEG A SEX	08H ÀS 14H
CENTRO DE DIAGNÓSTICO DR. RAUL BACELLAR	RUA PROF. JOAQUIM GOMES	S/N	SACI	SEG A SEG	24H

Francisco das chagas Rego Nascimento

Gestor

Ítalo Costa Sales

Presidente da Fundação Municipal de Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Leandro de Carvalho Santana, Gerente Executivo de TI**, em 05/11/2024, às 10:33, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



Documento assinado eletronicamente por **Ítalo Costa Sales, Presidente da Fundação Municipal de Saúde**, em 05/11/2024, às 11:15, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10941907** e o código CRC **6D985D8C**.

Referência: Processo nº 00045.039285/2024-21

SEI nº 10941907

Rua Gov. Artur Vasconcelos, 3015 - Bairro Aeroporto - - CEP 64002-530 - Teresina - PI
- <http://fms.teresina.pi.gov.br/>