

CONTRATO N.º. 468/2023 | PROCESSO N.º 055/2023

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA – FHSL E A FX CARDS E SUPRIMENTOS LTDA.

Pelo presente instrumento, de um lado a **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA**, inscrita no CNPJ/MF 13.370.183/0001-89, com sede na Rua Tamandaré, n.º 434, Campos Elíseos, CEP 14.085-070, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Diretor Administrativo, MARCELO CESAR CARBONERI, brasileiro e portador do CPF/MF: 362.019.658-31, e de outro lado a Empresa **FX CARDS E SUPRIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF n.º 34.007.018/0001-37, com sede na Rua Rangel Pestana, n.º 547, Sala 02, Vila Virginia, CEP n.º 14.030-210 na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, com representante ao final assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no processo de contratação n.º 055/2023, regido pelo Regulamento de Compras desta Fundação (art. 119, Lei n. 8.666/93), pelo Código Civil e pelas normas de direito público, tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato constitui-se na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com locação de impressora duplex de cartões PVC com fornecimento de equipamento, manutenção preventiva e corretiva do equipamento com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais do fabricante do equipamento, conforme item constante neste termo, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência constante no Anexo I, cujo seu conteúdo é parte integrante deste contrato, independente de transcrição expressa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O início da execução do objeto do contrato se dará de forma: imediata a assinatura.

2.2 O prazo de vigência contratual é de **12 (doze) meses, iniciando-se em 14/08/2023, com término previsto em 14/08/2024**, podendo ser renovado pelo limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

2.3 Excepcionalmente, havendo rescisão ou alteração imposta em decorrência do Convênio n.º 121/2021 e dos Contratos de Gestão n.ºs 001/2019, 001/2020, 002/2020, 022/2020, 029/2021, 107/2021, 108/2021, 121/2021, 141/2022 e 143/2023, firmados entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através da Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia, o prazo de vigência da contratação poderá ser reduzido, unilateralmente pela FHSL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 O valor total estimado do presente contrato para o período de sua vigência é de **R\$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais), a ser pago em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais)**, correspondente a locação de 1 (uma) impressora duplex de cartões PVC do modelo DTC1500 e marca HID Fargo.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO CUSTEIO

4.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes com da prestação de serviços para o Hospital Santa Lydia, correrão à conta de recursos atendidos por verbas próprias e derivados do Convênio nº 121/2021 e dos Contratos de Gestão nºs 001/2019, 001/2020, 002/2020, 022/2020, 029/2021, 107/2021, 108/2021, 121/2021, 141/2022 e 143/2023, firmados entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através da Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia, o prazo de vigência da contratação poderá ser reduzido, unilateralmente pela FHSL.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

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

CLÁUSULA SEXTA – FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

6.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento por ordem bancária ou extraordinariamente pela Tesouraria, em até 15 (quinze) dias, após a prestação do serviço, devidamente atestada pelo setor competente, mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente.

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

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

6.4 Os valores contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) acumulado do período.

6.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

7.6 Se, em qualquer caso, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 125 e seguintes do Código de Processo Civil.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do fornecimento.

8.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados, nos termos da lei.

8.3 Assegurar o estrito cumprimento dos termos do contrato, do edital e seus anexos.

8.4 Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

- a) Advertência, por ocorrência;
- b) Multa de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor global anual máximo do contrato, por mera ocorrência;
- c) Multa de até 3% (três por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigação legal;
- d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e, se for o caso, descredenciamento do Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Ribeirão Preto/SP, 14 de agosto de 2023.

MARCELO
CESAR
CARBONERI
36201965831

Assinado digitalmente por MARCELO CESAR
CARBONERI 36201965831
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RPB e-CPF #3,
serial=20230814143003702,
OU=Vicepresidencia, OU=1449821220122,
cN=MARCELO CESAR CARBONERI 36201965831
Razão: Eu concordo com o texto apresentado desde
o momento.
Localização: sua localização de assinatura aqui.
Data: 2023.08.14 14:30:03.02
Font: PDF Reader Versão: 11.2.1

CONTRATANTE

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

VERA
CRISTINA
FLORINDO:05
134697884

Assinado de forma
digital por VERA
CRISTINA
FLORINDO:05134697884
Dados: 2023.08.07
15:44:46 -03'00'

CONTRATADA

FX CARDS E SUPRIMENTOS LTDA
CNPJ/MF 34.007.018/0001-37
Vera Cristina Florindo
CPF: 051.346.978-84

Testemunhas:

1ª. FRANCINE MARA DA
SILVA:33718401827

Assinado de forma digital por
FRANCINE MARA DA
SILVA:33718401827

Nome:
CPF:

2ª.

B. Serra
Nome: *Barbara Eli Silva Serra*
CPF: *351.729.358-00*

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com locação de impressora duplex de cartões PVC com fornecimento de equipamento, manutenção preventiva e corretiva do equipamento com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais do fabricante do equipamento, conforme especificações e condições presentes no termo de referência, tendo como destino a(s) seguinte(s) unidade(s) da Fundação Hospital Santa Lydia:

1.2. Fundação Hospital Santa Lydia (HSL), localizada na Avenida Maurílio Biagi, nº 1510, Ribeirânia, Ribeirão Preto-SP;

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Visando agilizar a identificação dos colaboradores, ampliando a segurança e controle de acesso, considero através da análise do mercado e de levantamento do modo atual de produção destes crachás de identificação, sendo a demora na confecção e entrega ponto a ser destacado, a locação de impressora de crachá frente-verso colorido como opção mais célere e econômica de identificação de todos os colaboradores da Fundação Hospital Santa Lydia em todas unidades sob sua gestão e convênio, provendo possibilidade de entrega imediata a contratação do colaborador do crachá de identificação do mesmo. Destaco também a possibilidade de manter crachás padronizados e pré-impressos de identificação de prestadores de serviços facilitando o controle de acesso de pessoas as unidades.

3. QUANTIDADE

3.1. Será necessária 1 impressora de crachá.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FRANQUIA MENSAL
01	Impressora de Cartões Duplex Automático	Un	01	300 Cartões PVC

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. Impressora Cartões PVC

4.1.1. Tecnologia de impressão: Sublimação

4.1.2. Recursos de impressão: dupla face automático

4.1.3. Resolução da impressão: 300 dpi

4.1.4. Velocidade de impressão:

4.1.4.1. - Ribbon colorido de uma face: 225 cartões por hora

4.1.4.2. - Ribbon colorido dupla face: 140 cartões por hora

4.1.5. - Impressão monocromática: 880 cartões de face única por hora

4.1.6. Capacidade de cartão:

4.1.6.1. - Alimentador de entrada: 125 cartões

4.1.6.2. - Alimentador de saída: 25 cartões

4.1.7. Conectividade: USB e Ethernet

4.1.8. Ribbons coloridos: YMCKT

4.1.9. Voltagem: 110 Volts ou Bivolt

4.2. Especificação do cartão em PVC:

4.2.1. Tipo de Cartão: CR-80

4.3. Especificação do Ribbons:

4.3.1. Ribons Coloridos, compatível com a impressora.

5. FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO

5.1. A empresa contratada deverá disponibilizar equipamento novo, de primeiro uso e em linha de fabricação, com catálogo em português.

5.2. A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro ou fora do mesmo prédio, quando solicitado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

5.3. O equipamento disponibilizado pela CONTRATADA deve ser identificado pela própria empresa com etiquetas ou outros meios de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos.

6. FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS

6.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como, Kit de manutenção, rolos, cartões de PVC, Ribbons), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados afim de garantir a disponibilidade e funcionamento do equipamento locado sem paralizações constantes e de longo período.

6.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso), serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada.

6.3. A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês.

6.4. Fica sob responsabilidade da empresa contratada a retirada dos suprimentos vazios e seu devido descarte.

6.5. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços ofertados.

7. SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO

7.1. Suporte técnico completo disponível durante o período de locação. O atendimento às chamadas técnicas, durante o período do contrato, deverá ser feito no local da instalação do equipamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas.

7.2. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar uma central de suporte, através de e-mail, Web chamado on-line e atendimento via telefone, que deverá realizar abertura de chamados técnicos, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico. Todos os atendimentos realizados pela central de suporte deverão

obrigatoriamente gerar um número de protocolo para acompanhamento de cada chamado.

7.3. Os custos relativos ao Suporte Técnico Local deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários do serviço prestado.

7.4. Será responsabilidade da Empresa Contratada a manutenção preventiva dos equipamentos instalados, devendo a mesma ser realizada dentro das normas do fabricante, a cada 120 dias.

7.5. O fornecedor deverá efetuar, durante o período de locação, manutenção corretiva sempre que solicitado.

7.6. Caso não seja possível o conserto imediato do equipamento, ou o mesmo tenha que ser retirado para manutenção, outro de idênticas características deverá ser colocado no lugar, permanecendo até o retorno do equipamento retirado.

7.7. Equipamento que apresentarem número de reparos superior a 03 (três), sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias, deverão ser trocados por equipamentos novos completos da mesma marca e modelo do equipamento anterior, sem qualquer ônus.

8. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

8.1. Será de responsabilidade do fornecedor, durante o período de locação, sob acompanhamento de técnico de informática da contratante:

8.1.1. Instalar/reinstalar configurando os drivers necessários para uso do equipamento, de acordo com o sistema operacional, nos computadores do local onde o equipamento for instalado, durante o período de contrato;

8.1.2. Colocação de etiqueta informativa, no equipamento, em local de fácil visualização, contendo as seguintes informações: nome do fornecedor, nº de telefone para suporte técnico, número de série;

8.1.3. Instalar e configurar todos os recursos disponíveis no equipamento;

8.1.4. Treinar os usuários, para uso de todos os recursos disponíveis no equipamento, no momento da instalação e sempre que solicitado.

8.2. Após a entrega do equipamento, o fornecedor indicará um representante para acompanhar vistoria técnica a ser efetuada por técnico de informática da contratante, para certificação da configuração apresentada.

8.3. Caso exista necessidade de remanejamento de equipamento, seja internamente (mesmo endereço) ou externamente (novo endereço), deverá a contratada ser a responsável pelos serviços sem custo à Contratante.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A referida comprovação será através de atestado de capacidade técnica.

9.2. Os documentos deverão conter a razão social, CNPJ, o nome e assinatura do representante legal, o endereço e o telefone de contato do(s) atestado(res), ou qualquer outra forma de que a Contratante possa valer-se para manter contato com a(s) empresa(s) declarante(s).

10. OUTROS REQUISITOS

10.1. Apresentar catálogos, folha de dados, datasheet (exclusivo do fabricante do item), folder ou cópia de página da internet com detalhes de cada item como parte da proposta, que comprovem a compatibilidade com o descritivo do termo de referência. Além disso, a **proposta deve conter obrigatoriamente a marca e o modelo do produto ofertado;**

10.2. Os equipamentos, acessórios e/ou suprimentos deverão ser entregues acondicionados em suas embalagens lacradas, de forma a permitir completa

segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme procedimentos do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importado (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos no termo de referência;

10.3. Fica obrigado a CONTRATADA a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens entregues em que se verificarem defeitos, avarias ou inconformidades com os detalhes deste termo de referência. Dessa forma, a CONTRATADA compromete-se a substituir ou repor os itens quando:

10.3.1. Houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham os produtos do objeto a danos e/ou deterioração;

10.3.2. Houver na entrega itens deteriorados, danificados ou impróprios para utilização;

10.3.3. Os itens não atenderem às legislações vigentes, bem como normas técnicas, referentes ao item em questão;

10.3.4. Os itens não apresentarem condições adequadas quanto compatibilidade de marca e modelo conforme apontados na proposta da CONTRATADA.

10.3.5. Os itens não estiverem de acordo com as especificações contidas neste termo de referência;

10.4. Caso seja verificado no ato da entrega inconsistências como as apontadas anteriormente, resultando em substituição, o processo de verificação de compatibilidade será também aplicado aos itens encaminhados pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, os itens serão definitivamente recebidos e aceitos;

10.5. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, devolução e reinstalação do equipamento, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus à fundação;

10.6. Caso o produto instalado **apresente defeito** de fabricação a CONTRATADA deverá providenciar troca imediata atendendo ao **prazo extra de 15 (quinze) dias corridos**;

10.7. **Em caso de falta ou alteração de modelo ou marca, o fornecedor deverá obrigatoriamente avisar o setor responsável**, enviando e-mail para fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br e fhsl.compras@hospitalsantalydia.com.br justificando a necessidade de troca e enviando catálogos, folha de dados, datasheet (exclusivo do fabricante do equipamento), folder, link ou cópia de página da internet com detalhes do equipamento, suprimento e material que será fornecido para avaliação. **Somente após autorização do setor responsável a troca será permitida**;

10.8. A CONTRATADA deve obrigatoriamente **entregar** os equipamentos, acessórios e/ou suprimentos **para o setor de informática de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas**. Em caso de a entrega ocorrer em outros setores ou unidades da fundação, a CONTRATADA assumirá responsabilidade por qualquer avaria ou problema até que chegue ao setor de informática da unidade de destino, correndo o risco de ter a entrega não aprovada. Alteração do local e responsável pelo recebimento só será possível através de autorização por e-mail do setor de informática da fundação para a CONTRATADA;

10.9. O prazo para **entrega dos equipamentos, juntamente com o estoque de suprimento inicial, é de até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do envio do pedido;

10.10. A entrega inicial deverá ser realizada no endereço da Fundação Hospital Santa Lydia (FUN), localizada na Rua Tamandaré, nº 434, Campos Elíseos, Ribeirão Preto – SP, para atender as políticas de inventário, configuração e organização da fundação.

10.11. A CONTRATADA poderá agendar com o setor responsável a data, local e horário da entrega dos itens. Esse agendamento poderá ser realizado através do telefone (16) 3605-4852, ou através do e-mail fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br;

10.12. A CONTRATADA deverá atender solicitações de suporte somente do setor de informática da fundação, que será realizada através de canal de comunicação disponibilizado pela CONTRATADA (por exemplo, telefone e e-mail) para solicitação dos pedidos;

10.13. **A contagem do volume de impressão dos crachás, a título de faturamento, deve ser realizada pela CONTRATADA no último dia útil de cada mês**, através dos relatórios emitidos dos próprios equipamentos, que devem ser enviados para o e-mail fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br (escaneados);

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

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

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

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

10.17.1. As notas fiscais e/ou faturas devem considerar o volume de impressão realizado em cada unidade. Caso o valor de impressões ultrapasse o item 3, deverá ser emitida uma outra nota fiscal como custo de excedente de impressão.

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

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

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

10.21. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por mais 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

CONTRATADO: FX CARDS E SUPRIMENTOS LTDA

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): 055/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, com locação de impressora duplex de cartões PVC com fornecimento de equipamento, manutenção preventiva e corretiva do equipamento com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais do fabricante do equipamento, conforme item constante neste termo, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrito no Termo de Referência constante no Anexo I, cujo seu conteúdo é parte integrante deste contrato, independente de transcrição expressa.

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

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

Ribeirão Preto/SP, 14 de agosto de 2023.

CONTRATANTE:

Nome e cargo: Marcelo Cesar Carboneri – Diretor Administrativo

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

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

Assinatura: _____

MARCELO CESAR
CARBONERI:
36201965831

Assinado eletronicamente por MARCELO CESAR CARBONERI em 14/08/2023 às 14:52:10. O conteúdo deste documento é válido e autêntico. Para mais informações, consulte o site do TCE/SP: www.tce.sp.gov.br. Assinatura digitalizada por: VERA CRISTINA FLORINDO em 14/08/2023 às 14:52:10. Para mais informações, consulte o site do TCE/SP: www.tce.sp.gov.br.

CONTRATADA:

Nome e cargo: Vera Cristina Florindo - _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____