

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE SELEÇÃO DE LOCAÇÃO 34/2025 PSL (HMMIS)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO**, visando atender as necessidades junto ao Hospital Municipal Materno Infantil da Serra – HMMIS (Hospital Materno Infantil Drª. Maria da Glória Merçon Vieira Cardoso), na cidade de Serra, no Estado do Espírito Santo, referente ao **CONTRATO DE GESTÃO** nº 111/2025, firmado entre o **CONTRATANTE** e o Município de Serra/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1 2.1 Hospital Municipal Materno Infantil da Serra – HMMIS – Rua Adauto Moraes da Silva, nº 200, Civit II, Serra/ES, CEP: 29.168-088.

3. DA JUSTIFICATIVA

Considerando o “OFÍCIO MOTIVAÇÃO Nº 62/2025/HMMIS/ACQUA-DG”, para a Comissão de Seleção, onde traz:

(...)

Considerando que diante do início do Contrato de Gestão nº 111/2025, neste nosocomio no dia 01/10/2025 e tendo passado por momento transitório, assim, respeitando o Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e Obras, entre as administrações, fora realizado contrato de forma emergencial, a fim de que a prestação de serviço não fosse interrompida e gerar falhas nos atendimentos aos usuários.

Considerando a necessidade preemente de ferramentas, equipamentos e tecnologias no intuito de ofertar e realizar atendimento e assistência de qualidade aos usuários que buscam esta unidade de saúde.

Considerando o atual contrato dos serviços objeto deste documento, que não supre a real necessidade administrativa e assistencial.

Assim, esta direção, fez levantamento da real necessidade dos equipamentos e quantitativos. Onde para fins de referência de preço, realizou pesquisa de mercado, conforme **ANEXO I** para estabelecer o valor de referência, máximo, para a contratação, em conformidade com o Regulamento de Compras da Instituição.

Desta forma, os valores de referência (média) se dá conforme as propostas recebidas – **ANEXO II**, sendo:

ITEM	MODELO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	FRANQUIA	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR POR PÁGINA/EXCEDENTE
1	Impressora e Multifuncional Mono A4	55	180.000 cópias mês	-	R\$ 0,052
2	Impressora Color A4	3	3.000 páginas impressas mês	-	R\$ 0,47
3	Impressora térmica de Etiqueta Incluso ribbons	4	-	R\$ 183,08	-
4	Scanner Profissional	3	-	R\$ 230,67	-

Dianete do exposto, torna-se imprescindível o Processo de Seleção devido a ter sido produzido inicialmente no formato emergencial. O objetivo deste novo serviço é a otimização dos recursos e busca constante da qualidade e eficiência, gerindo com mais eficácia e eficiência nesta unidade de saúde.

Devido à importância e necessidade e, no intuito de sempre melhor atender às demandas, solicitamos que o referido processo para o serviço seja realizado de forma imediata.

Portanto, considerando a necessidade de profissionais capacitados para melhor atendimento junto a unidade, conclui-se que se faz necessária a contratação dos serviços assistenciais pleiteados nesta oportunidade, com o objetivo de garantir a qualidade no atendimento ora ofertados.

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados no e-mail psc.hmmis2025@institutoacqua.org.br, no formato de PDF em arquivos devidamente

nomeados e as declarações em papel timbrado da empresa assinadas pelo representante legal da empresa.

4.2 Os interessados deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes **Documentos de Habilidade** para participar do presente Processo:

4.2.1 A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Apresentar qualificação técnica por meio de atestado de capacidade, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, provando ter a LOCADORA prestado serviços de mesma natureza ao objeto licitado;
- b) Cartão de CNPJ;
- c) Alvará de funcionamento;
- d) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, apresentar também documento de eleição de seus administradores. Registro Comercial em se tratando de empresa individual;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional;
- f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.2.1 A **capacidade econômica e financeira** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis ou Speed fiscal eletrônico dos dois últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira. Salvo quando se tratar de empresa constituída há menos de um ano (quando então serão aceitos balancetes mensais).

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado. Os requisitos da contratação abrangem os seguintes itens:

- a) Impressora e Multifuncional Mono A4;
- b) Impressora Color A4;
- c) Impressora térmica de Etiqueta com software de configuração e gestão (*Incluso ribbons*);
- d) Scanner Profissional.

5.2 Dos equipamentos e quantitativos:

ITEM	MODELO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	FRANQUIA
1	Impressora e Multifuncional Mono A4	55	180.000 cópias mês
2	Impressora Color A4	03	3.000 páginas impressas/mês
3	Impressora térmica de Etiqueta com software de configuração e gestão <i>Incluso ribbons</i>	04	-
4	Scanner Profissional	03	-

5.3 Fornecer equipamentos novos e de primeiro uso e em linha de comercialização.

5.4 Oferecer em caráter de backup 10% (dez porcento) do quantitativo de cada modelo de equipamento fornecido na instituição, com no mínimo 1 (um) equipamento.

5.5 De responsabilidade da CONTRATADA O fornecimento de todo o material de consumo, (excetuando papel), para as quantias especificadas

5.6 Níveis de Serviço (SLA) e obrigações de atendimento técnico:

5.6.1 Definição:

- a) A CONTRATADA compromete-se a prestar os serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de suprimentos (exceto papel), garantindo a plena disponibilidade e funcionamento dos equipamentos de impressão fornecidos à CONTRATANTE, conforme os prazos e padrões estabelecidos neste Acordo de Nível de Serviço (SLA).

5.6.2 Prazos de Atendimento:

- a) Atendimento Remoto: O suporte remoto deverá ser iniciado no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a abertura do chamado pela CONTRATANTE durante o horário comercial.
- b) Atendimento Presencial: Caso o problema não possa ser solucionado remotamente, o técnico deverá comparecer ao local em até 8 (oito) horas úteis após a solicitação de atendimento.
- c) Tempo de Solução: O problema deverá ser solucionado em até 24 (vinte e quatro) horas úteis contadas a partir da abertura do chamado, salvo casos em que haja necessidade de substituição de peças específicas não disponíveis em estoque local.

5.6.3 Disponibilidade dos Equipamentos: A CONTRATADA deverá assegurar índice mínimo de disponibilidade de 95% (noventa e cinco por cento) dos equipamentos, considerando o período mensal de operação. Em caso de indisponibilidade superior a esse limite, a CONTRATANTE poderá solicitar abatimento proporcional no valor referente ao equipamento afetado.

5.6.4 Equipamento Substituto: Na hipótese de o equipamento permanecer inoperante por período superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, equipamento substituto de mesmas características técnicas até a solução definitiva do problema.

5.6.5 Registro e Controle de Chamados: Todos os atendimentos deverão ser registrados em sistema próprio ou planilha de controle, contendo: número do chamado, data e hora de abertura, descrição da falha, tempo de resposta, tempo de solução e nome do técnico responsável.

5.6.6 Penalidades: O não cumprimento dos prazos e níveis de serviço previstos nesta cláusula poderá ensejar aplicação de multa contratual, conforme percentual estabelecido na cláusula de penalidades, sem prejuízo das demais sanções previstas em contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

6.1 Proporcionar todas as condições para que a LOCADORA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.

- 6.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela LOCADORA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.3 Notificar a LOCADORA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a sua correção.
- 6.4 Efetuar os pagamentos pelos serviços executados e obrigações devidas, obedecendo às condições estabelecidas no instrumento contratual que será celebrado entre as partes em consonância com este Termo de Referência.
- 6.5 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela LOCADORA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.6 Informar à LOCADORA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço.
- 6.7 Executar a fiscalização dos serviços por funcionário(s) especificamente designado(s).
- 6.8 As faturas deverão ser atestadas por dois empregados, sendo obrigatório um atesto do empregado responsável pelo setor de onde o serviço, objeto do termo de referência, foi executado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA

- 7.1 Executar o serviço discriminado neste Termo de Referência.
- 7.2 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o LOCATÁRIA.
- 7.3 Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à LOCATÁRIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a LOCATÁRIA a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços locados.

7.4 Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas.

7.5 Reservar exclusivamente ao LOCATÁRIA o direito de utilização e divulgação dos trabalhos elaborados.

7.6 Será de responsabilidade da LOCADORA a manutenção preventiva e corretiva do equipamento, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, sempre originais, que se fizerem necessários, sem nenhum ônus adicional ao LOCATÁRIA e sem nenhum prejuízo diário de fluxo, dentro do período de vigência da garantia do equipamento.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento à LOCADORA, será efetuado até o dia 30 (trinta) do mês seguinte da prestação dos serviços, mediante a apresentação da FATURA, devidamente atestada pelos empregados responsáveis pela fiscalização e verificação do cumprimento do objeto do contrato (contendo: SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO, referente ao Contrato nº XXX, no período de XX a XX de XXXXXX de 202X, no Hospital Municipal Materno Infantil da Serra – HMMIS (Hospital Materno Infantil Drª. Maria da Glória Merçon Vieira Cardoso), com contrato de gestão nº 111/2025 firmado entre o Instituto Acqua e a Prefeitura Municipal da Cidade de Serra/ES, e os *Dados bancários*), juntamente com:

- a) Das certidões de regularidade com o Fisco Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social (CND) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- b) Relatório detalhado de execução de serviço.

8.2 A FATURA deverá ser emitida em nome/razão social: INSTITUTO ACQUA – AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE URBANA E AMBIENTAL, CNPJ: 03.254.082/0001-99, na qual deve constar expressamente a vinculação do presente contrato ao CONTRATO DE GESTÃO nº 111/2025, firmado entre o CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal da Cidade de Serra/ES.

8.3 O pagamento da FATURA à CONTRATADA fica condicionado a entrega dos itens constantes na cláusula 8.1 deste termo (subitens A e B).

8.4 No ato de apresentação da FATURA para pagamento dos serviços, não havendo comprovação de recolhimento dos tributos, o CONTRATANTE irá proceder com a retenção e recolhimento dos impostos, e abatimento do valor devido.

8.5 A FATURA deverá ser atestada pelo CONTRATANTE e, no caso de ocorrer a não aceitação dos serviços faturados, o fato será, de imediato, comunicado à CONTRATADA, para retificação das causas de seu indeferimento.

9. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite da vigência do Contrato de Gestão.

9.2 O contrato decorrente do presente termo de referência é vinculado diretamente à vigência do CONTRATO DE GESTÃO nº 111/2025, firmado entre o CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal da Cidade de Serra/ES.

9.3 A vinculação aqui referida impõe a extinção simultânea do contrato que decorrer do presente Termo de Referência, pela não renovação/prorrogação ou pela rescisão, independente do motivo, do Contrato de Gestão.

9.4 Mediante termo aditivo, e de acordo com a capacidade operacional do CONTRATADO e as necessidades do CONTRATANTE, os contraentes poderão fazer acréscimos e/ou supressões, durante o período de sua vigência.

9.5 As partes poderão rescindir o presente instrumento a qualquer tempo, mediante aviso prévio, por escrito, de 30 (trinta) dias.

10. DA PROPOSTA

10.1 A proposta deverá ser apresentada conforme **ANEXO II** de maneira a:
a) Não conter rasuras ou emendas;

- b) Estar assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa;
 - c) Conter com clareza e sem omissões as especificações do equipamento ofertado, mencionando a descrição, quantidade, valor global, de forma a obedecer à discriminação do objeto;
 - d) Os valores deverão ser apresentados em Reais (R\$);
 - e) A proposta deverá ser emitida com validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à data em que ocorrer a entrega da proposta;
 - f) A apresentação da proposta implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente termo de referência.
- g) O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA SERÁ O DE MENOR VALOR.**

11. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

11.1 Considerando o “§6º do Art. 14” do Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços, do Instituto Acqua, para o Hospital Municipal Materno Infantil de Serra – HMMIS:

“Art. 14. O procedimento de Contratação, Aquisição ou Compra compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

(...)

“§6º. Os processos previstos no presente regulamento, em qualquer modalidade, observarão sempre os valores de mercado, garantindo a apuração de preços com a participação de, preferencialmente, 03 (três) fornecedores/prestadores, ou por utilização dos valores até então já praticados na unidade, também entendidos como valores de mercado.

11.2 Considerando o ponto 11.1 deste Termo e, no intuito de se obter proposta mais vantajosa e que atenda aos princípios da moralidade e boa-fé, probidade, imparcialidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade, o referido processo dar-se-á como preço de referência máximo para os serviços objeto deste processo, tomando como referência, pesquisa de mercado realizado pela LOCATÁRIA.

11.3 O preço de referência para Prestação de Serviços objeto deste processo e, para fins de proposta do presente seletivo, deve corresponder ao valor mensal necessário para cobertura do período total dos serviços descritos neste Termo de Referência, observando o VALOR DE REFERÊNCIA, máximo, estabelecido, conforme segue:

ITEM	MODELO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	FRANQUIA	VALOR POR EQUIPAMENTO	VALOR POR PÁGINA/EXCEDENTE
1	Impressora e Multifuncional Mono A4	55	180.000 cópias mês	-	R\$ 0,052
2	Impressora Color A4	3	3.000 páginas impressas mês	-	R\$ 0,47
3	Impressora térmica de Etiqueta <i>Incluso ribbons</i>	4	-	R\$ 183,08	-
4	Scanner Profissional	3	-	R\$ 230,67	-

12. DAS PENALIDADES

12.1 Caso a LOCADORA não inicie a execução dos serviços a partir do prazo estipulado na ORDEM DE SERVIÇO e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) dias.

12.2 Após o 3º (terceiro) dia os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

12.3 A LOCADORA, durante a execução do contrato, ficará sujeita a penalidades, contudo, as penalidades de advertência e multa serão variáveis de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência
2	1% sobre o valor mensal do contrato
3	5% sobre o valor mensal do contrato
4	10% sobre o valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente.	1
2	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	2
3	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal.	2
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços LOCADORAs, conforme Termo de Referência.	3
5	Zelar pelas instalações utilizadas nas Unidades de Saúde.	3
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência.	3

7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	4
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	4

12.4 A multa aplicada sempre será precedida de notificação à LOCADORA para apresentar suas justificativas, e será descontada/glosada do valor do pagamento.

12.5 A multa a que alude este artigo não impede que a LOCATÁRIA rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas em contrato.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as anotações, análises, compilações, produtos e subprodutos, estudos e demais documentos elaborados pela LOCADORA com relação ao Projeto ou serviço locado serão também considerados “Informações Confidenciais”, e será de propriedade da LOCATÁRIA, não cabendo à outra parte nenhum direito sobre eles, salvo acordo entre elas, expresso e por escrito.