



PROTOCOLO GERAL
64583.013997/2022-51

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(Hospital Militar de Pernambuco/1817)

PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 25/2023-HMAR

Substituição do PR 04/2023

VOLUME III

SEÇÃO DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÕES E CONTRATOS (SALC)

OBJETO:

Contratação de serviços de Outsourcing de Impressão na modalidade franquia de páginas, para impressão monocromáticas com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva especializada, com reposição de peças e fornecimento de insumos, abrangendo: (a) Fornecimento de Equipamentos; (b) Solução de Gestão de Impressão; (c) Fornecimento de Consumíveis e Componentes; (d) Transporte, Instalação e Configuração dos Equipamentos; (e) Capacitação no uso da Solução de Gestão e na Operação dos Equipamentos, para atender às necessidades do Hospital Militar de Área de Recife (HMAR), de acordo com a Portaria nº 001-SEF, de 27 de Janeiro de 2014.

INTERESSADO:

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE

ANEXOS:

Documentos conforme termo de autuação.

MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO	DATA			DESTINO	DATA		
1 Publicação	09	08	2023	17			
2 Abertura	21	08	2023	18			
3 Suspensão	21	08	2023	19			
4 Republicação	29	08	2023	20			
5 Reabertura	11	09	2023	21			
6				22			
7				23			
8				24			
9				25			
10				26			
11				27			
12				28			
13				29			
14				30			



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE
(HOSPITAL MILITAR DE PERNAMBUCO / 1817)**



TERMO DE ABERTURA DO 3º VOLUME

Aos 29 dias do mês de Agosto do ano de dois mil e vinte e três, procedemos à abertura do **Volume III** do Processo Administrativo nº **64583.013997/2022-51**, iniciando-se com a folha nº 401.

**Hospital Militar de Área de Recife
UASG: 160199**



JOSILENE FERREIRA COUTINHO DO NASCIMENTO – 1º Ten
Adjunto da Salc do HMAR

ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica, administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CORPO BOMBADEIRO MILITAR DE ÁREA DE RECHIE
FOLHA: 402
ASSINATURA

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 10 (dez) 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:

14.4.1. 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;

14.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.4.3. 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).

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

14.6. 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.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá medir a quantidade de impressões e cópias realizadas no mês anterior, descontando-se as falhas porventura ocorridas, e dar entrada na nota fiscal / fatura para pagamento dos serviços prestados;

15.2. Devem ser gerados relatórios que incluam informações de auditoria como nome do usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

15.3. Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato.csv);

15.4. Deverá ser permitido aos usuários o acompanhamento de saldo de impressão para fins de controle do limite de cópias / impressões mensais por máquina;

15.5. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.5.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias

Kischerova

26 de abril de 2018.

15.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

(6/100)

I = 0,00016438

I = (TX)

I = 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, 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):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. 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.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

Kischner

17.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) Multa de:
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a

[assinatura]
[assinatura]

	formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias

[assinatura]
[assinatura]

- 19.15. Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição;
- 19.16. A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de apoiar/comprovar as informações contidas em ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA entregues pelos LICITANTES – nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho.
- 19.17. A recusa do emitente do ATESTADO em prestar e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o documento – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa – ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.
- 19.18. Ressalta-se que as exigências de comprovação de capacidade técnica atendem ao previsto no Inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/1993 e na Súmula TCU nº 263 – dentre outros dispositivos legais. Constando de forma expressa e publicamente consignadas as razões que fundamentam tais exigências.
- 19.19. Justificativa para exigência de apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica
- 19.20. De acordo com Acórdão Nº 3.070/2013 – Plenário, existe o entendimento que examinado a natureza do objeto a ser contratado é possível a fixação de condições mínimas para aferição da capacidade técnica-profissional, mantendo-se a competitividade da licitação ao máximo possível, mas sem deixar de resguardar o interesse da Administração em contratar empresa que tenha efetivamente condições técnicas de executar o contrato satisfatoriamente.
- 19.21. Face ao exposto e sabendo que este certame tem como objetivo uma modernização completa da estrutura de fornecimento de documentos no Hospital Militar de Área de Recife, sendo esta uma etapa importante para a implantação do SIH-EB/AGHuse e que este hospital presta assistência em saúde de forma integral a toda família militar da 7ª região. Os critérios de seleção estabelecidos neste edital, se fazem necessários em virtude da complexidade e criticidade do serviço a ser executado nesta Organização Militar de Saúde, mantendo-se a equidade entre interesse da Administração e competitividade do certame.
- 19.22. A apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) o fornecimento dos equipamentos previstos Tabela 1 faz-se necessária tendo em vista que o quantitativo elevado de equipamentos previstos na presente contratação exige expertise da CONTRATADA nos seguintes quesitos:
- 19.22.1. (a) Fornecimento de equipamentos; (b) Solução de gestão de impressão; (c) Fornecimento de consumíveis e componentes; (d) Transporte, instalação e configuração dos equipamentos; (e) Capacitação no uso da solução de gestão e na operação dos equipamentos
- 19.23. Apresentar a relação explícita de pessoal técnico especializado para realização dos serviços que são objeto deste certame;
- 20.23.1. A comprovação do vínculo do profissional com a licitante dar-se-á mediante apresentação da cópia da carteira de trabalho/ficha de registro do empregado, ou se prestador de serviço, contrato regido pela legislação civil comum.
- 19.24. Da proposta
- 19.24.1. A Licitante deverá apresentar em sua Proposta:
- 19.24.2. Documento contendo a especificação técnica dos itens de acordo com as seções 3.7.10 e 7.1.1, conforme especificação deste Termo de Referência;

Kischouath

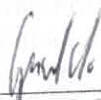
22. ANEXOS

- 22.1. ANEXO A - TERMO DE COMPROMISSO
- 22.2. ANEXO B - TERMO DE RESPONSABILIDADE
- 22.3. ANEXO C - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

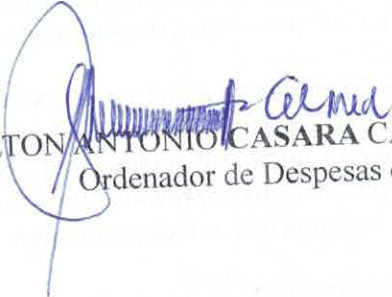
Município de Recife, 28 de Agosto de 2023.


EMANUEL PEIXOTO VICENTE - Cap
Chefe da Seção de Informática


LARISSA KISCHEENAH MAGALHÃES BEZERRA - 2º Ten
Adjunto da Seção de Informática


GERALDO TORRES GALINDO NETO - 3º Sgt
Auxiliar da Seção de Informática

Conforme preceitua o inciso II, art. 14º, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, justifico a necessidade da contratação do objeto do presente Termo de referência para atender as demandas hospitalares do Hospital Militar de Área do Recife. Para tal, esta Unidade gestora vem recebendo regularmente provisões orçamentárias específicas, objeto da presente licitação, demandando fiel observância aos preceitos legais que regem as compras governamentais na Administração Pública.


HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE - CEL
Ordenador de Despesas do HMAR

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I- Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a: I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II- Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III- Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso

tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento

obrigatório determinado por órgão competente; e

IV- Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela

CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais

Handwritten signature

CLÁUSULA NONA – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Campo Grande, <DIA> DE <MÊS> de 2020.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
Nome Posto/Função	Nome RG CPF
TESTEMUNHAS	
Nome RG CPF	Nome RG CPF

[assinatura]

ANEXO C – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
(a ser apresentado junto a Proposta da licitante)



_____(nome
empresarial da licitante) inscrita no CNPJ N.º: _____ com sede
na _____

_____(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr.(a) infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º
_____, e do CPF/MF n.º _____, para os fins de habilitação no Pregão
Eletrônico 17/2020– HMILACG, DECLARA expressamente atende aos critérios de qualidade
ambiental e sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio
ambiente, em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de
2010, especialmente quanto ao art. 5º da referida instrução,

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de _____ de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL

MILITAR DE ÁREA DE RECIFE - SAIC
FOLHA 411

A contratação de serviço de outsourcing de impressão também é evidenciada pelo alto volume de impressões desta OMS. na data de 01/04/2022 foi feito um levantamento de consumo de resmas de papel A4 junto a seção de Almoxarifado, as informações levantadas são apresentadas na Tabela 1. Observa-se que entre nos anos de 2021 e 2022 houve um total de 4.387 resmas consumidas, cada resma possui um total de 500 folhas, nesse contexto observa-se que durante estes dois anos esta OMS consumiu um total de 2.193.500 (dois milhões e cento e noventa e três mil e quinhentos reais) dividindo esse valor pela quantidade de meses no período avaliado obtém-se uma média de 168.730 (cento e sessenta e oito mil e setecentos e trinta reais) impressões por mês.

Mês/Ano	Quantidade de Resmas
MAR/22	393
FEV/22	285
JAN/22	411
DEZ/21	368
NOV/21	236
OUT/21	320
SET/21	331
AGO/21	341
JUL/2021	258
JUN/21	339
MAIO/21	408
ABR/21	279
MAR/21	418
TOTAL: 4.387	

Tabela 1 – Consumo de Resmas por mês

Além desse levantamento junto a seção de Almoxarifado também fizemos um levantamento in loco em todas as seções desta OMS, obtendo os seguintes números de impressão, de acordo com a Tabela 2. Observamos que a demanda empírica apresentada pelas seções resultou um total de 224.000 (duzentos e vinte e quatro mil reais) impressões. Na tabela abaixo também apresentamos uma coluna com a quantidade de impressoras totalizando 60 equipamentos.

LOCAL	NÚMERO DE IMPRESSÕES (páginas)	NÚMERO DE EQUIPAMENTOS PARA O LOCAL	LOCAL DA IMPRESSORA
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - SEÇÃO DE PESSOAL CIVIL	1.000	1	-----
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - JURÍDICO	1000	1	-----
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - 1º SEÇÃO	1000	1	Impressora na 1º seção para as duas seções
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIA	1000		
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - PAGAMENTO	2000	1	-----
2º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - CONFORMIDADE	1000	1	-----
1º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - TESOUREARIA	1500	1	Impressora na tesouraria
1º ANDAR - PRÉDIO ADMINISTRATIVO - FISCALIZAÇÃO	1000		

Handwritten signature and initials

1º ANDAR - POLICLINICA-ORTOPEDIA	4000	1	-----
1º ANDAR - POLICLINICA-PEDIATRIA	1000	1	-----
1º ANDAR - POLICLINICA- DIV MED	1000	1	-----
1º ANDAR - POLICLINICA-OFTALMOLOGIA	1000	3	-----
1º ANDAR - POLICLINICA-CARDIOLOGIA/PROCTOLOGIA	1000	3	-----
2º ANDAR - POLICLINICA-PERICIA MÉDICA	3000	1	-----
2º ANDAR - POLICLINICA-PSICOLOGIA	1000	1	-----
2º ANDAR - POLICLINICA-GERIATRIA	1000	1	-----
2º ANDAR - POLICLINICA-ENDOSCOPIA/COLONOSCOPIA	1000	1	-----
2º ANDAR - POLICLINICA-GINECOLOGIA	1000	3	Ilha de impressão
2º ANDAR - POLICLINICA-NUTRIÇÃO	1000		
2º ANDAR - POLICLINICA-MASTOLOGIA	1000		
2º ANDAR - POLICLINICA-UROLOGIA	1000		
2º ANDAR - POLICLINICA-OTORRINO	1000		
2º ANDAR - POLICLINICA-FONOAUDIOLOGIA	1000		
TOTAL DE IMPRESÕES/MÊS: 224.000			

Tabela 2 – Número de impressões estimadas por mês

3. Referência aos Instrumentos De Planejamento

O projeto de implantação do SIH-EB foi previsto no PDTI 2022-2024, conforme publicado no boletim Adt nº 01 ao B1 Nr 67 de 07 de Abril de 2022, Pag 32 Seção 11.2 Plano de Metas e Ações.

A qualidade no atendimento proporcionada ao grupo de usuários do HMAR é impactada diretamente pela produtividade, eficiência, economia e gestão de tempo das atividades de apoio. A tramitação dos documentos impressos internamente, possibilita a manutenção de registros físicos para garantia de: realização de exames de alta complexidade, internações de pacientes, consultas ambulatoriais, cirurgias de baixa e alta complexidade. Para tanto, é necessário que toda a infraestrutura de apoio esteja funcionando em perfeitas condições, para que assim, não ocorram interrupções na assistência aos pacientes.

Nesse cenário, esta aquisição em questão atenderá às necessidades de implantação de um serviço diferenciado envolvendo em sua completude o atendimento às exigências de impressões, digitalizações, suprimentos de boa qualidade, garantia de reposição de peças em tempo hábil, mão de obra qualificada para o atendimento técnico especializado e equipamentos com características que atendam a demanda do hospital, que, permitindo, assim, o pleno desempenho das atividades desta OMS e contribuindo para a confiabilidade e continuidade dos serviços prestados.

4. Requisitos da aquisição

Os requisitos dos itens foram elaborados pela Seção de Informática do HMAR, onde foram verificadas as necessidades da organização como um todo, prevendo a ampliação futura dos diversos serviços de impressão no órgão.

5. Estimativa da Demanda – Quantidade de Bens e Serviços

A estimativa do serviço de outsourcing a ser adquirido está disposta conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, os quais estão resumidos abaixo:


Kischad