

---

# Relatório para Contratação de Serviços de Suporte em T.I

---

Área/Setor Requisitante:  
Administrativo

---

Unidade: UPA ANTONIO JOSE DOS SANTOS  
Nova Serrana, 20 de Agosto de 2018.

---

## 1 – OBJETIVOS

O objetivo deste documento é apresentar a proposta de contratação de gerenciamento, acompanhamento e implantação de sistemas de apoio assistencial, além das soluções integradas de assistência técnica em microcomputadores, gerência de TI suporte a softwares, suporte de rede local remota e suporte on-site, visando cumprir as metas de qualidade e de quantidade previstas no contrato de gestão celebrado.

## 2 – FORNECEDORES AVALIADOS

O estudo contemplou a avaliação da empresa prestadora de serviços:

- **OPC Serviços de Informática Ltda**
- **Expert Serviços de Informática**
- **Garra Automação Comercial**

## 3 – PARECER TÉCNICO

## 4 – DADOS DA EMPRESA VENCEDORA

**4.1 - Razão Social:** OPC Serviços de Informática Ltda

**4.2 - Nome fantasia:**

**4.3 - Endereço:** Rua José Mercadante, nº 520

**4.4 - Bairro:** Porto Novo

**4.5 - Cidade:** Além Paraíba

**4.6 - Est.:** Minas Gerais

**4.7- CEP:** 36660-000

**4.8 - Fone / Fax:**

**4.9 - E-mail:**

**4.10 - CNPJ:** 16.912.047/0001-61

**4.11 - CPF:**

**4.12 - RG:**

**4.13 - Inscrição Municipal:**

**4.14 - Inscrição Estadual:**

## 5 - DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

**5.1 - Objeto do contrato:** Serviço de Outsourcing de Suporte Técnico em T.I.

**5.2 - Data de início do contrato:** 20 de agosto de 2018.

**5.3 - Valor mensal a ser pago:** Valor estimado mensal: R\$8.000,00 (oito mil reais).

**5.4 - Valor estimado anual do contrato:** R\$96.000,00 (noventa e seis mil reais).

**5.5 - Prazo de contratação:** 1 ano.

**5.6 - Índice de reajuste anual do contrato:** Será aplicado como índice o IGP-M e/ou INCTF/DECOPE/NTC dentro da periodicidade prevista.

**5.7 - Local da prestação dos serviços:** UPA ANTONIO JOSE DOS SANTOS

**5.8 - Dia e horário da prestação dos serviços:** Serviços prestados de Segunda a Sexta-Feira de 08 as 18 horas.

**5.9 - Utilizará aparelhos/equipamentos da contratada ou contratante (descrever):** A contratada utilizará as dependências da unidade, utilizando materiais e equipamentos disponíveis.

**5.10 - Os serviços serão prestados por sócios ou funcionários?** Por sócios e seus funcionários devidamente identificados e treinados.

**5.11 - Condições/Prazo de pagamento:** Pagamento referente aos serviços prestados mediante apresentação na nota fiscal.

**5.12 - Dados Bancários:**

**5.13 - Nome e N° do Banco**

**5.14 - Nome e nº da Agência:**

#### 5.15 - Nº Conta Corrente:

**Especificações técnicas:** Não deverá haver manutenção, extração, ou qualquer tipo de violação por terceiros dos sistemas objeto do contrato. Garantia contra defeitos comprovados na manutenção concedida pela contratada, sendo executados todos os eventuais reparos necessários.

#### Referências e Hospitais em que atua:

#### Outras informações:

#### Documentos:

- Cédula de Identidade, CPF e Comprovante de residência dos Representantes Legais;
- Inscrição nos órgãos de classe (responsável técnico e legal) - CRM / CRF / CRO / CRA / entre outros;
- Contrato social e última alteração;
- Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata;
- Inscrição no CNPJ;
- Certidão Conjunta Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa do FGTS (FGTS);
- Certidão Negativa do INSS (CND);
- Licença de Funcionamento;
- Alvará de Vigilância Sanitária (quando aplicável);
- Autorização ANVISA (quando aplicável);
- Inscrição nos órgãos públicos (quando aplicável);
- Outros documentos exigidos pela área contratante (elencar quais);
- Outros documentos exigidos pela área contratante (elencar quais).

### 6 - QUALIFICAÇÃO DOCUMENTAL PARA FORNECEDORES

<b>LISTA DE DOCUMENTOS PARA EMPRESA VENCEDORA</b>	
<b>1</b>	Cédula de Identidade, CPF e Comprovante de residência dos Representantes Legais
<b>2</b>	Inscrição nos órgãos de classe (responsável técnico e legal) - CRM / CRF / CRO / CRA / Entre outros
<b>3</b>	Contrato social e última alteração
<b>4</b>	Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata

<b>5</b>	Inscrição no CNPJ
<b>6</b>	Certidão Conjunta Receita Federal e Dívida Ativa da União
<b>7</b>	Certidão Negativa do FGTS (FGTS)
<b>8</b>	Certidão Negativa do INSS (CND)
<b>9</b>	Licença de Funcionamento
<b>10</b>	Alvará de Vigilância Sanitária (quando aplicável)
<b>11</b>	Autorização ANVISA (quando aplicável)
<b>12</b>	Inscrição nos órgãos públicos (quando aplicável)
<b>13</b>	Outros documentos exigidos pela área contratante (elencar quais)

## 7 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS (ADENDOS, ADITIVOS, ANEXOS, REAJUSTES)

Folha de rosto ou e-mail da gerência ou pessoa designada (com a gerência em cópia) explicitando:

- **Nome da empresa e CNPJ;**
- **Data de início da alteração;**
- **Valor mensal do contrato;**
- **Índice de reajuste utilizado;**
- **Detalhamento da cláusula (texto da mesma) a ser alterada**
  
- **Motivo da alteração:**
  - a. Reajuste (informar o motivo do reajuste, por exemplo, aniversário do contrato, dissídio ou negociação entre as partes);
  - b. Modificação das bases contratuais (especificar acerca das alterações).

## TERMO DE REFERENCIA DE CONTRATAÇÃO

O objetivo do presente documento é a contratação de empresa para fornecimento de Serviço de Manutenção de Equipamentos para atender a Upa de Nova Serrana (Unidade de Pronto Atendimento – Antônio José dos santos).

## CARACTERISTICA DA UNIDADE DE SAÚDE

Trata-se de Unidade de Pronto Atendimento, em uma área de 1.090 m<sup>2</sup>, dividida em 01 andar, sendo 4.454,75 m<sup>2</sup> de área construída, localizada à Rua Padre José Luís, 440, São Marcos, Nova Serrana - MG, CNES 2.160.137. Foi habilitada em custeio pelo Ministério da Saúde pela Portaria MS nº 3.058/2012, como Porte I e qualificada conforme Portaria MS nº 173 de 6 de fevereiro de 2013, requalificada pela Portaria MS nº 1.472, de 13 de junho de 2017, na opção de custeio III e aguarda alteração para tipologia V, em observância à Portaria MS nº 10, de 03 de janeiro de 2017.

## REQUISITOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de CSTI visa diretamente garantir pesquisas constantes para manter-se atualizado sobre novas tecnologias, propondo novas aplicações da informática, que tragam benefícios ao andamento das execuções das atividades de saúde nas unidades. Desenvolver orçamentos, providenciar a aquisição, gerenciar o desenvolvimento, manutenção e implantação de equipamentos, programas e sistemas. Responder pelo planejamento e desempenho da área de informática das unidades, coordenando as equipes de trabalho das unidades objeto deste Edital. Segue elenco das principais atividades exercidas:

- ✓ Coordenar nas unidades a utilização dos sistemas de TI, sua operação, manutenção e melhoria contínua do ambiente, sistemas corporativos - solução ERP, aplicativos corporativos e banco de dados, entre outros).
- ✓ Acompanhar nas unidades a implantação e manutenção de processos de gerenciamento, tais como gestão de problemas, incidentes, versões, mudanças, configurações, capacidade, disponibilidade, nível de serviço e monitoramento de performance e falhas.
- ✓ Elaborar relatórios técnicos e operacionais, relacionando as medidas necessárias para melhoria dos serviços, em especial nas unidades.
- ✓ Desenvolver treinamentos do programa de educação continuada para manter atualizada a equipe de profissionais do setor e das unidades.
- ✓ Acompanhar e analisar os indicadores da área e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas.
- ✓ Responsável por atender e disseminar todas as determinações que constam nos PRS do RH.
- ✓ Cumprir os requisitos internos, da organização, administrativos e do Sistema de Gestão da Qualidade.

# **REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS DO HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS – HMTJ/OSS.**

## **Capítulo I:**

### **Das Disposições Gerais**

Art. 1º. O presente Regulamento estabelece normas para a contratação de obras, serviços e compras, no âmbito dos serviços e gerenciamento de unidades públicas sob a gestão do HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS – HMTJ/OSS, qualificado como Organização Social de Saúde – OSS.

Art. 2º. A contratação de obras, serviços e compras do HMTJ/OSS no gerenciamento de unidades públicas no âmbito das unidades públicas sob gestão da entidade serão feitas de acordo com as normas estabelecidas neste Regulamento e com o disposto em seu Estatuto Social.

Art. 3º. O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas apresentadas, a melhor proposta para o HMTJ/OSS, mediante julgamento objetivo, devendo ser observados os seguintes princípios: I. razoabilidade; II. eficiência; III. qualidade; IV. Economicidade

## **Capítulo II:**

### **Dos procedimentos de aquisição Seção I: Disposições gerais**

Art. 4º. Os procedimentos de contratação de obras, serviços e compras deverão conter a aprovação da Administração, podendo, a seu critério, ser a função, delegada a pessoa ou órgão de sua confiança.

### **Seção II: Das compras**

Artigo 5º. Entende-se por compra toda aquisição remunerada de bens ou serviços para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

Parágrafo primeiro – As compras de bens e serviços serão feitas mediante a apresentação de, ao menos 3 (três) orçamentos ou propostas as quais poderão ser apresentadas por e-mail, fax, lances eletrônicos, lances presenciais ou qualquer outro meio lícito, transparente e eficiente adotado pela entidade, como critério de recebimento das propostas.

Parágrafo segundo – Poderá, entretanto ser dispensada a apresentação do número mínimo de orçamentos ou propostas previstos no parágrafo anterior, nos casos de urgência/emergência, em caso de ausência de proposta após comprovado o convite ou nos casos de dispensa ou inexigibilidade previstos no presente Regulamento.

Artigo 6º. O processo de compra/aquisição compreenderá as seguintes etapas:

- I. qualificação de fornecedores;
- II. requisição de compra;
- III. pesquisa de mercado;
- IV. solicitação de orçamentos/proposta;
- V. avaliação da melhor oferta/proposta;
- VI. emissão da Ordem de Compra.

Artigo 7º. A requisição de compra deverá conter:

I. caráter da aquisição: se normal ou em regime de urgência: a) no caso de compras por meio do regime de urgência, o solicitante deverá fornecer subsídios para o perfeito atendimento da solicitação e da configuração do estado de urgência;

II. descrição da compra: que deverá necessariamente conter: a) especificações do bem/serviços; b) definição de quantidade e unidade do bem; c) informações técnicas e demais características que permitam sua aquisição/contratação.

Parágrafo único – Para fins do inciso I, “a” do presente artigo considera-se de urgência toda aquisição de bens indisponíveis em estoque e que necessitem de utilização imediata, bem como de serviços quando necessários para normalizar as atividades regulares das unidades interessadas, sobretudo as ligadas ao atendimento assistencial. Poderão as unidades, dado o grau de urgência, adquirir bem ou serviço com recursos próprios ou para pagamento posterior, mediante autorização de seus responsáveis.

### **Seção III: Das Obras e Serviços de Engenharia**

Art. 8. Entende-se por obra toda construção, reforma, adequação, fabricação, recuperação, ampliação ou restauração, total ou parcial dos bens imóveis da entidade, ou aqueles por ela locados, ou sob sua gestão, realizada por execução direta ou indireta. Por serviço de engenharia entende-se toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção ou trabalhos técnico-profissionais.

Parágrafo primeiro – A forma e o regime de execução serão escolhidos pela Administração da entidade, cabendo à mesma, a abertura de processo para seleção da melhor proposta e a dispensa ou a inexigibilidade do certame concorrencial, na forma do presente Regulamento.

Parágrafo segundo – Para contratação das obras e serviços de engenharia deverão ser consultadas, sempre que possível, 3 (três) empresas. Os estudos preliminares e os projetos deverão considerar, principalmente os seguintes requisitos:

I. segurança;

II. funcionalidade e adequação;

III. economia na execução, conservação e operação;

IV. possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

V. adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;

VI. experiência anterior, regularidade jurídica, fiscal e adequada situação financeira da empresa;

VII. impacto ambiental;

Parágrafo terceiro – Os serviços dos quais trata a presente Seção poderão ser contratados por meio de pregão, leilão ou lances, quer sejam presenciais ou eletrônicos.

#### **Seção IV: Dos Serviços Técnicos Especializados**

Art. 9. Entende-se por Serviços Técnicos Especializados aqueles relativos a:

I. profissionais e serviços da área de saúde, tais como: (a) médicos e equipes médicas, em suas especialidades, fornecedores de mão de obra e equipamentos; (b) técnicos e equipes técnicas fornecedoras de mão-de-obra e equipamentos, diagnose e terapia; (c) treinamento e desenvolvimento específicos da área da saúde; (d) profissionais ligados à produção técnica científica específica da área objeto da contratação.

II. outras atividades especializadas, tais como: (a) estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos e executivos; (b) pareceres, perícias e avaliações em geral; (c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias e serviços jurídicos; (d) fiscalização, supervisão, administração ou gerenciamento de obras ou serviços; (e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; (f) treinamento e desenvolvimento de pessoas.

Art. 10. Para a contratação dos serviços previstos nesta Seção será necessária seleção criteriosa do prestador de serviços, considerando a idoneidade, a experiência, a reconhecida qualidade e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

#### **Seção V: Da dispensa e da inexigibilidade de Procedimento Concorrencial**

Art. 11. São casos de dispensa do procedimento previsto no artigo 5º, parágrafo primeiro:

I. na aquisição de perecíveis;

II. Telefonia e jornais de grande circulação;

III. para contratações de Serviços Técnicos especializados, previstos na Seção IV do presente Regulamento;

IV. para os demais casos desde que justificados pela unidade requisitante, após prévio parecer da Administração.

Art. 12. São casos de inexigibilidade do procedimento previsto no artigo 5º, parágrafo primeiro:

I. para impressão nos Diários Oficiais;

II. na contratação de fornecimento de energia elétrica, água e gás encanados;

III. Correios;

IV. nos casos de fornecedor e/ou representante exclusivo;

V. nos casos previstos como regime de urgência;

VI. quando da impossibilidade de competição, desde que adequadamente demonstrada.

### **Capítulo III: Dos Contratos**

Art. 13. As contratações de obras, serviços terceirizados, serviços técnicos especializados, alienações, locações e aquisições de bens imóveis deverão ser objeto de contrato elaborado pela entidade, em acordo de termos com a parte contrária, atendendo aos preceitos e requisitos legais do presente Regulamento, do Estatuto Social da entidade, do Código Civil e legislações que disponham sobre a matéria.

Parágrafo primeiro – Os contratos deverão ser instruídos com documentos necessários à regular contratação dos mesmos.

Parágrafo segundo – Para aquisição de bens com entrega imediata e integral, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, o termo de contrato é dispensável, podendo ser substituído pela ordem ou acordo de compra, respeitados os procedimentos de aquisição previstos no presente Regulamento.

### **Capítulo IV: Das Disposições Finais**

Art. 14. Os casos não previstos nesse Regulamento serão decididos pela Administração da entidade sendo submetidos ao respectivo Conselho, na primeira oportunidade.

Art. 15. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, não prejudicando atos jurídicos e fatos perfeitos decorridos ou continuados até a presente data.

Art. 16. – Ficam revogadas todas as disposições anteriores que conflitem ou mesmo deliberem sobre questões previstas nos dispositivos contidos no presente Regulamento.

**Local e data**



- Networking
- Suporte Técnico
- Gerência de TI
- Infra-Estrutura
- Help Desk

## PROPOSTA DE OUTSOURCING DE SUPORTE TÉCNICO EM T.I.

NÚMERO: 0029/18

### 1. SERVIÇOS DA PROPOSTA

- 1.1. Para o sistema descrito a PROPOSTA compromete-se a prestar serviços de acordo com o estipulado no ANEXO 03 (Três) deste, nas instalações do CLIENTE.
- 1.2. Os chamados serão atendidos pela equipe interna (**NÍVEL 1**) de acordo com o horário estipulado no ANEXO 4. Já os chamados atendidos pela equipe externa, de NÍVEL 2, serão atendidos no horário comercial de segunda a sexta de 8:00 as 18:00 em um prazo variável de acordo com tabela de prioridades em anexo (**anexo 2**), salvo quando devidamente justificado dentro destes prazos, pela OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.
  - 1.2.1. O horário para atendimento descrito no item 1.2 poderá ser flexionado para atendimento fora dos limites previstos de acordo com tabela de descontos em anexo (**anexo 1**), sendo considerados chamados de **NÍVEL 2 e descontado do banco de horas contratado para este nível.**
- 1.3. Não se encontram incluídas na PROPOSTA a aquisição de “Softwares”, “Hardwares”, discos e materiais necessários à execução destes serviços; reposição ou modificação no sistema, salvo em caso de expresso e prévio acordo entre as partes.
- 1.4. Fica a cargo do CLIENTE todas as despesas, custos e responsabilidade sobre o transporte ou deslocamento parcial ou total deste sistema entre o local instalado e a sede do fabricante quando necessário, desde que tais despesas sejam prévia e expressamente aprovadas pelo CLIENTE.
- 1.5. Para o Suporte Nível 2, o CLIENTE tem direito a um montante de **08 horas/mês**. As horas serão descontadas do montante a partir da primeira visita técnica de acordo com o item 1.2 e assim continuarão sem restrição de serviços, mesmo em caso de chamadas. Estas horas não são acumulativas.
- 1.6. Para o Suporte Nível 1, o CLIENTE tem direito a **01 atendente interno, alocado nas dependências do CLIENTE**. o horário de trabalho e detalhes estão no ANEXO 4 deste.
- 1.7. O desconto efetuado no montante de horas de direito (Suporte Nível 2) do CLIENTE, se dará pela contagem do tempo gasto com o serviço e este tempo será arredondado para os 20 (Vinte) minutos seguintes, caso haja fragmentação ou necessidade.
- 1.8. Todo e qualquer serviço fora dos limites previstos no item 1.5 serão atendidos como no item 1.2 e cobrados em horas técnicas para atendimento avulso (extra proposta), no **valor de R\$130,00** a hora, para serviços cobertos por esta proposta. Demais serviços não cobertos pelo ANEXO 03 (três) deste, serão cobrados através de orçamento efetuado pela OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA e aprovado pelo CLIENTE, tendo como base seus preços vigentes no momento.
- 1.9. **Todas as solicitações de serviço de suporte NÍVEL 2 deverão ser efetuadas diretamente à equipe OPC Serviços de Informática residente e a mesma acionará a equipe externa de Nível 2, ou ainda pelo GESTOR DO CONTRATO diretamente.** Estes chamados serão efetuados preferencialmente por email ou telefone na indisponibilidade do primeiro.
- 1.10. O CLIENTE deverá permitir a instalação de software de controle remoto em seus equipamentos para viabilizar o atendimento remoto via Internet ou por qualquer outro meio de comunicação.
- 1.11. A medição dos serviços de NÍVEL 2 prestados será efetuada através Ordens de Serviço, onde serão anotados o tempo da prestação do serviço efetuado, seu número de requisição(chamado) do OPC Help Desk, data, hora de início e fim do atendimento referente a este chamado, total de tempo gasto neste atendimento, assinatura e nome do analista de suporte da OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA e visto do responsável pelo gestor do contrato do CLIENTE. **O fechamento será efetuado no último dia útil do mês corrente à prestação do serviço**, sendo as horas excedentes, cobradas de acordo com os valores estipulados nesta proposta.

### 2. VENCIMENTOS

- 2.1. Pelos serviços aqui oferecidos ao sistema objeto desta proposta, o CLIENTE pagará à OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA o valor global mensal de **R\$ (8000,00)** valor base na data de assinatura do contrato, ficando desde já estipulado que os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação da nota fiscal.
- 2.2. Será cobrada a primeira parcela no **primeiro dia útil** do mês subsequente ao início da prestação do serviço. Sendo as demais parcelas pagas da mesma forma através de nota fiscal e boleto bancário.

- 2.3. O atraso no pagamento de qualquer das parcelas mensais ou despesas extras, nos prazos fixados, obrigará o CLIENTE a quitar a referida parcela acrescida de juros de mora no equivalente a 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, além de multa moratória de 2% (dois por cento) ao mês.
- 2.4. Quando este atraso for superior a 30(trinta) dias, facultará à OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA o direito de rescindir o contrato, não isentando a CLIENTE de quaisquer obrigações devidas.
- 2.5. É considerada **MULTA** à OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA/CLIENTE o pagamento de 2% (dois por cento) do total das parcelas pagas, excluindo as despesas extras, a ser cobrada na parcela subsequente, por descumprimento das obrigações aqui previstas.
- 2.6. Quanto ao pagamento de despesas extracontratuais por parte do CLIENTE, quando se tratar de compra de materiais de reposição deverá ser efetuado mediante a apresentação da nota fiscal fatura independente daquela relacionada aos serviços e descrita na cláusula 2.1.

### 3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. A OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA se encarregará da contratação do pessoal especializado e necessário para a execução dos serviços, inclusive pessoal burocrático, ficando a seu cargo todas as obrigações referentes a salários, seguros, encargos sociais, previdenciários e demais encargos trabalhistas, que existam ou venham a existir.
- 3.2. Fica estabelecido que os profissionais da OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA e que prestem serviços nas dependências do CLIENTE não possuem qualquer vínculo obrigacional e/ou empregatício com esta, sendo de inteira responsabilidade da OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA quaisquer ônus decorrentes da legislação trabalhista, cível ou criminal.
- 3.3. A OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA se obriga a apresentar, sempre que solicitado, todos os documentos que comprovem o integral cumprimento da legislação vigente quanto aos serviços ora pactuados, inclusive no que tange ao pagamento de salários, recolhimento de encargos fundiários, previdenciários e trabalhistas dos funcionários lotados nas dependências do CLIENTE.
- 3.4. Fica estipulado que a OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA se obriga, ainda, a apresentar, sempre que solicitado, todos os comprovantes de recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais devidos pela prestação de serviços.

Juiz de Fora, 01 de agosto de 2018.

PARTES INTEGRANTES:

Contratada:  
(OPC Serviços de Informática - CONTRATADA)

Representante contratante:  
(Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus - CONTRATANTE)

**Anexo 01**  
**PROPOSTA 0029/18**

**Relação de Fatores Multiplicativos para Desconto de Horas Contratuais ou Não Contratuais**

Período	Segunda à Sexta	Sábado	Domingo	Feriado
08:00 - 12:00	1,00	1,50	2,00	2,50
12:00 - 18:00	1,00	2,00	2,00	2,50
18:00 - 24:00	1,50	2,00	2,00	2,50
24:00 - 08:00	2,50	2,50	2,50	2,50

De acordo.

Juiz de Fora, 01 de agosto de 2018.

Representante contratante:  
(Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus - CONTRATANTE)



Serviços de Informática

- Networking
- Suporte Técnico
- Gerência de TI

- Infra-Estrutura
- Help Desk

## Anexo 02

### Proposta 0029/18

### REF: Tabela de Prioridades para Atendimento – Suporte Nível 2.

Prioridade	Problema Relatado	Prazo Máximo
1 – Alta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Problemas que prejudiquem totalmente o funcionamento da empresa, podendo gerar prejuízos de ordem financeira. (Ex. Servidor Parado, switch de rede defeituoso, impressora de faturamento quando usada exaustivamente, expedição, controles industriais e de apoio à vida).</li></ul>	03 Horas
2 – Média	<ul style="list-style-type: none"><li>• Problemas que prejudiquem parcialmente a empresa, sem ou mínimo prejuízo financeiro. Problemas que causem a ociosidade do funcionário ou do setor. (Ex. Impressora de setor parada, microcomputador parado, switch de setor parado, ou problemas que paralise parcialmente as atividades da empresa).</li></ul>	24 horas
3 – Baixa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Problemas de configuração ou alterações que não prejudiquem o funcionamento do equipamento e tão pouco a empresa. Configurações que reflitam gostos ou preferências de usuários ou da empresa. (Ex. proteções de tela, layout, Cores, tamanhos, estéticas entre outros fatores que não são prejudiciais.)</li></ul>	72 horas

De acordo.

Juiz de Fora, 01 de agosto de 2018.

Representante contratante:  
(Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus - CONTRATANTE)

**Anexo 03**  
**PROPOSTA 0029/18**  
**REF: Cobertura dos serviços.**

Da Cobertura

<b>Cobertos pelo contrato – Escopo Global</b>	<b>Não cobertos pelo contrato</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assistência Técnica em microcomputadores, exceto monitores de vídeo e impressoras.</li> <li>2. Gerência TI.</li> <li>3. Suporte Técnico a softwares / ambientações da plataforma Microsoft</li> <li>4. Cabeamento Estruturado.</li> <li>5. Administração / Suporte de rede local remota baseada em tecnologia Microsoft.</li> <li>6. Suporte ON-SITE, por telefone e Internet através de controle remoto.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recuperação de dados.</li> <li>2. Certificação de ponto de rede.</li> <li>3. Demais serviços não citados no quadro ao lado.</li> </ol>

Da Execução:

<b>SUPORTE NÍVEL 1</b>	<b>SUPORTE NÍVEL 2</b>
<p><b>Restrito a apoio TÉCNICO ao usuário final para solução de problemas e suporte a microinformática.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Assistência Técnica em microcomputadores, exceto monitores de vídeo e impressoras.</li> <li>2- Suporte Técnico a softwares ERP / ambientações da plataforma Microsoft</li> <li>3- Suporte ON-SITE, por telefone e Internet através de controle remoto.</li> <li>4- Gestão e controle dos ativos de informática.</li> <li>5- Resolução de dúvidas e apoio técnico somente, à usuários.</li> <li>6- Executar a rotina de Tecnologia da Informação pertinente somente a área técnica de equipamentos de microinformática, redes e servidores.</li> </ol>	<p><b>Restrito a suporte a links de internet, servidores e afins.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Gerencia TI.</li> <li>2- Servidores Microsoft</li> <li>3- Suporte ON-SITE, por telefone e Internet através de controle remoto.</li> <li>4- Decisões estratégicas do setor de T.I.</li> </ol>

De acordo.

Juiz de Fora, 01 de agosto de 2018.

Representante contratante:  
(Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus - CONTRATANTE)

---

**Anexo 04**  
**PROPOSTA 0029/18**

**REF: Dados equipe de Suporte Nível 1.**

**ATENDENTE 01**

Função: Técnico de apoio a usuário de informática

Horário de trabalho Seg à Sex (09:00 às 18:00)  
(1 hora de almoço)

Juiz de Fora, 01 de agosto de 2018.

---

Representante contratante:  
(Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus - CONTRATANTE)



## *Proposta de Terceirização de Serviços de Tecnologia*

*Empresa: Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus (Upa Nova Serrana)*

*Contato: Leandro Bonoto*

### **Contrato de Suporte**

- Possuir uma infraestrutura de TI que atenda as necessidades da empresa.
- Obter disponibilidade dos recursos de TI.
- Segurança dos dados corporativos.
- TI trabalhando em conjunto com os objetivos da empresa, alinhando suas ações às necessidades do negócio.
- Investimentos em TI realizados de forma a atender as necessidades atuais e futuras.
- Organização da área de TI, documentando todo o ambiente com inventário de recursos de hardware e software, informações de usuários, permissões, topologia da rede, planejamento estratégico e políticas de TI.

### **Apresentação**

- A Garra oferece para seus clientes um contrato de suporte diferenciado, flexível e ajustado para a realidade de cada empresa.
- Equipe técnica altamente qualificada, possibilitando atendimento ágil em situações críticas.
- Atualização constante da equipe em novas tecnologias.
- Utilização das melhores práticas de ITIL para as definições em infraestrutura de TI interna e dos clientes.
- Atendimento à hardwares, softwares e dispositivos de rede.
- Ganho de desempenho e disponibilidade da rede.
- Atendimento em horário comercial ou 24 x 7.
- Tipos de contrato – full, franquia de horas ou por demanda.
- Manutenção preventiva na infraestrutura, minimizando as ocorrências do dia-a-dia, reduzindo custos e otimizando processos, deixando a empresa com foco 100% no seu Core Business.

### **SLA / ANS**

- Um Acordo de Nível de Serviço (ANS ou SLA, do inglês Service Level Agreement) é um acordo firmado entre a área de TI e seu cliente, que descreve o serviço de TI e suas metas de nível de serviço.
- O nível de severidade é a urgência que o chamado deverá ser tratado, devido ao impacto no negócio e/ou impacto nas funções do dia-a-dia do usuário.



- O demandante classificará a demanda conforme sua necessidade, o técnico avalia se a severidade enquadrada pelo usuário está de acordo com as normas compactuadas entre o gestor da Contratante e a Garra, e dará andamento ao atendimento da demanda.

### **Proposta Comercial**

- 1 analistas nível 1 alocado diretamente na unidade
- 1 analistas nível 2, atendimento especializado, responsável pela coordenação do analistas nível 1;
- Atendimento se dará de segunda a sexta das 07:00h as 18:00h.
- Após as 18:00h, nos sábados, domingos e feriados o atendimento se dará através de plantão.

### **Valor do Serviço e Condição de Pagamento**

- Remuneração mensal de R\$ 9.300,00.
- Condições de Pagamento: Vencimento no último dia de cada mês.
- Contrato e valores para prestação de serviços em 24 meses.

*O conteúdo desta proposta tem validade de 30 dias e contém acordo de confidencialidade entre cliente e Garra.*

Juiz de Fora, 14 de Agosto de 2018.

**Garra Automação Comercial.**

De acordo:

\_\_\_\_\_  
(Organização Social de Saúde Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus)



**EXPERT SERVICOS DE INFORMATICA LTDA**  
Rua Estevão Pinto, 05 – Loja 08 – Centro – Mar de Espanha/MG  
CEP 36.640-000  
CNPJ: 11.868.708/0001-85      Inscr.Estadual: 001587662.00-76

## **Proposta de Terceirização de Serviços de TI**

### **1. Identificação**

Nome Cliente: Organização Social de Saúde Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus

Contato: Leandro Bonoto

Validade da proposta: 15 dias

### **2. Detalhamento da Proposta**

Proposta de terceirização de suporte in loco, para o UPA ANTONIO JOSE DOS SANTOS.

- A equipe será altamente treinada no uso e suporte do sistema e em processos hospitalares;
- 1 analista nível 1 será alocado na unidade
- 1 analista nível 2, especializado, realizará a coordenação do analistas nível 1;
- Atendimento segunda a sexta das 07:00h as 18:00h. Após as 18:00h, sábados, domingos e feriados, disponibilizamos atendimento através de plantão;

### **3. Valor dos Serviços**

Remuneração mensal de R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais)

### **4. Condições de Pagamento**

Vencimento no último dia de cada mês.

Contrato de 24 (vinte e quatro meses)..

### **5. Imposto**

- Todos os tributos incidentes sobre os valores faturados, como sejam ISS, PIS, COFINS, INSS-Lei 12.546/2011 já se encontram incluídos nos preços;
- Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão automática destes para mais ou para menos, conforme o caso,



**EXPERT SERVICOS DE INFORMATICA LTDA**  
Rua Estevão Pinto, 05 – Loja 08 – Centro – Mar de Espanha/MG  
CEP 36.640-000  
CNPJ: 11.868.708/0001-85      Inscr.Estadual: 001587662.00-76

---

independentemente de pedido de reequilíbrio econômico financeiro, ficando desde já estabelecido esta condição nas relações de prestação de serviços decorrentes desta proposta.

## **6. Confidencialidade**

As informações contidas neste documento são de propriedade da Expert, sendo sua duplicação permitida apenas para uso interno do cliente, não podendo ser utilizada como fonte de informações a terceiros.

Da mesma forma, todas as informações fornecidas pelo cliente não deverão ser divulgadas, salvo em caso de autorização por escrito de ambas as partes.

## **7. Observações**

**7.1.** A Expert não realiza treinamento de funcionalidades do ERP. Tais atividades devem ser solicitadas a empresa fornecedora do mesmo.

**7.2.** Caso a empresa possua ERP fora do escopo de atendimento da Expert, é de responsabilidade da empresa contratante realizar a capacitação dos recursos da Expert.

Mar de Espanha, 14 de Agosto de 2018.

**Expert Serviços de Informática Ltda.**

De acordo:

\_\_\_\_\_  
(Organização Social de Saúde Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus)

**TERMOS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS GERAIS  
CONTRATO HMTJ/UPA-AJS 16.00004/2018**

**HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS - HMTJ**, Organização Social de Saúde, gestora da UPA ANTONIO JOSE DOS SANTOS, inscrito no CNPJ sob o n. 21.583.042/0016-59 e Inscrição Estadual isento, com sede na Rua Padre José Luiz, nº 440, Bairro São Marcos, CEP 35.519-000, Nova Serrana, MG, doravante denominado simplesmente **HMTJ**, neste ato representado por seu representante legal infra-assinado, e **OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDAM - ME**, inscrita no CNPJ sob o n. 16.912.047/0001-61, com sede na Rua Moraes e Castro, nº525, apto 201, Bairro Passos, CEP: 36.025-160, Juiz de Fora - MG, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por seu representante legal infra-assinado, tendo celebrado, nesta data, o contrato de prestação de serviços de n. HMTJ/UPA-AJS 16.00004/2018, estabelecem que o pactuado observará, além das cláusulas específicas constantes daquele instrumento, as cláusulas adiante, que prevalecerão sobre aquelas em hipótese de conflito entre elas.

1. Este instrumento é parte integrante do contrato de prestação de serviços de n. HMTJ/UPA-AJS 16.00004/2018, e tem por escopo estabelecer as regras gerais que devem ser observadas na respectiva relação contratual.

2. **São obrigações do HMTJ:**

2.1 Garantir à **CONTRATADA**, assim como ao pessoal por ela expressamente definido em documento próprio, a utilização da área eventualmente cedida para o desenvolvimento dos misteres do contrato firmado.

2.2 Efetuar os pagamentos dos valores devidos à **CONTRATADA**, observadas as formas e condições estipuladas contratualmente.

2.3 Designar um representante que será responsável por este contrato, com poderes de supervisão e de controle, a quem a **CONTRATADA** deverá sempre se reportar.

3. **São obrigações da CONTRATADA:**

3.1 não negociar, ceder ou transferir os títulos bancários decorrentes deste contrato a terceiros, bancos e instituições financeiras em geral;

3.2 reconhecer, em juízo ou fora dele, qualquer relação de emprego ou salário com quem venha a utilizar na prestação dos serviços objeto deste contrato;

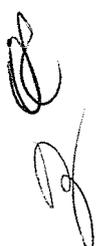
3.2.1 responsabilizar-se pelo cumprimento das Normas Regulamentares da Portaria 3.214/78 do MTE e suas respectivas alterações, bem como das instruções emitidas pelo HMTJ, providenciando às suas custas seguro de acidente de trabalho para todos seus empregados a serviço deste Contrato. O HMTJ estará, portanto, isento de qualquer responsabilidade em relação a acidentes ou doenças profissionais resultantes dos Serviços contratados, salvo se, comprovadamente, por omissão ou ação, venha a dar causa;

3.3 abster-se de divulgar ou fornecer, sob as penas da lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, a menos que expressamente autorizado pelo HMTJ;



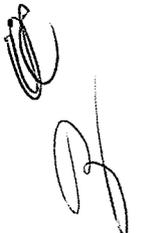
- 3.4 seguir rigorosamente, durante a execução dos serviços ora contratados, quando nas dependências do HMTJ, as normas internas de segurança vigentes no local da prestação dos serviços;
- 3.5 refazer por sua conta e ordem quaisquer serviços que, por sua culpa venham a ser considerados pelo HMTJ como errados, insuficientes ou inadequados;
- 3.6 responsabilizar-se pela correta utilização, guarda e conservação dos materiais, equipamentos, utensílios, máquinas e instalações fornecidos pelo HMTJ, bem como ressarcir eventuais extravios ou danos decorrentes de seu manuseio e utilizações incorretas, após apuração de responsabilidade;
- 3.7 retirar os materiais e equipamentos de sua propriedade, às suas expensas, após o término dos serviços ou rescisão do contrato, no prazo fixado pelo HMTJ, findo o qual este terá o direito de promover a retirada, como lhe convier, debitando as respectivas despesas da CONTRATADA, com o que cessará qualquer responsabilidade do HMTJ por perdas, danos, furtos ou extravio;
- 3.8 preservar e manter o HMTJ a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrente de sua ação, quer da parte de fornecedores ou de outros, formuladas com base neste contrato;
- 3.8.1 providenciar a exclusão do HMTJ de qualquer lide, administrativa ou judicial, na qual este seja envolvido em decorrência do contrato celebrado;
- 3.8.2 arcar com todos os custos e despesas, inclusive honorários advocatícios, decorrente de ações, judiciais ou administrativas, de qualquer natureza, principalmente reclamações trabalhistas, e ações de indenizações que venham eventualmente ser ajuizadas contra o HMTJ, pelos seus empregados, prepostos ou prestadores de serviços, sejam eles atuais ou futuros, e demais pessoas físicas ou jurídicas;
- 3.8.3 pagar os valores impostos por decisão, judicial ou administrativa, proferida contra o HMTJ em razão do contrato firmado entre as partes.
- 3.9 responder por qualquer dano ou prejuízo causado ao HMTJ ou a terceiros, por ação ou omissão culposa ou dolosa de seus prepostos e/ou empregados, em decorrência da execução dos serviços, após apuração de responsabilidades;
- 3.10 respeitar, e fazer com que seus empregados respeitem, as normas internas do HMTJ, incluindo, mas não se limitando às "Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho", obrigando o uso dos EPI's específicos para cada função, nos termos da legislação de regência;
- 3.11 apresentar mensalmente para o HMTJ, sob pena de não pagamento dos serviços, os comprovantes de recolhimento das contribuições sociais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias dos empregados e/ou prepostos utilizados na prestação dos serviços objeto deste contrato, bem como os comprovantes de pagamentos dos salários e de apólices de seguro contra acidente do trabalho, além de, trimestralmente, as certidões adiante mencionadas:

➤ Certidão negativa de débitos junto ao INSS;



- Certidão de regularidade junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Fazenda Federal.

- 3.12 prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo HMTJ, no prazo que se lhe assinar;
- 3.13 informar ao HMTJ sempre que houver alteração de seus representantes e/ou prepostos utilizados na prestação dos serviços objeto do contrato firmado, sob pena de se responsabilizar civil e criminalmente na hipótese de sua inércia causar qualquer prejuízo do HMTJ ou a terceiros, sem prejuízo da adoção de outras medidas, judiciais ou administrativas, pelo HMTJ;
- 3.14 manter atualizados os seus dados cadastrais, informando ao HMTJ qualquer alteração, sob pena de arcar com os prejuízos porventura decorrentes da inobservância dessa obrigação;
- 3.15 utilizar apenas profissionais habilitados ao desempenho do mister contratual, observadas as exigências dos órgãos de classe e da legislação aplicável ao tipo do serviços prestado, garantindo que esse pessoal se apresente de forma adequada aos serviços;
- 3.16 efetuar os devidos pagamentos ao pessoal utilizado na prestação dos serviços, sejam empregados, prepostos ou prestadores de serviços;
- 3.17 efetuar pontualmente os recolhimentos fiscais, trabalhistas e previdenciários, de todo e qualquer tributo, imposto ou taxa, devidos à União, Estado e/ou ao Município, sendo facultado ao HMTJ reter os valores devidos ao CONTRATADO, até que sejam regularizadas as pendências, sem prejuízo da rescisão antecipada do contato firmado na hipótese de não regularização;
- 3.18 manter certificação da qualidade dos serviços prestados exigida pelos órgãos fiscalizadores competentes, em sendo o caso, garantindo que seus próprios fornecedores e/ou prestadores de serviços observem tal obrigação;
- 3.19 quando da emissão do devido documento fiscal, após a descrição dos serviços prestados, discriminar os valores a serem retidos relativos a todos e quaisquer recolhimentos exigidos por lei, sob pena de devolução de tal documento pelo HMTJ, que apenas efetuará o pagamento dos valores devidos após a regularização;
- 3.20 responsabilizar-se pela supervisão, implementação, acompanhamento e por eventuais alterações das rotinas dos serviços objeto do presente instrumento, discutindo-as previamente com o HMTJ;
- 3.21 realizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA na forma prevista nas normas regulamentadoras e demais dispositivos legais aplicáveis.
- 3.22 designar um representante que será responsável por este contrato, com quem o HMTJ, preferencialmente, deverá se reportar.



#### 4. Das especificidades contratuais.

4.1 A CONTRATADA declara estar ciente de que o contrato ora firmado tem por pressuposto atender as demandas do Contrato de Gestão Compartilhada n. 063/2018, firmado entre HMTJ e Município de Nova Serrana, para a gestão da UPA ANTONIO JOSE DOS SANTOS.

4.2 Declara a CONTRATADA, mais, que conhece os termos de tal contrato de gestão compartilhada, notadamente o que dispõe a sua cláusula quinta, item 5.1.1, adiante transcrita, como obrigação do Município de Nova Serrana:

*Garantir o pagamento das verbas de custeio e de investimentos previstos no presente termo, responsabilizando-se administrativa, judicial e criminalmente pelas demandas civis, trabalhistas administrativas e criminais que eventualmente venham ser imputadas a CONTRATADA em caso de inadimplência e ausência desses repasses, defendendo-a e requerendo a exclusão da CONTRATADA do polo dessas ações.*

4.3 Por efeito disso, a CONTRATADA tem a exata noção de que eventuais ações de execução, ou de cobrança, resultantes de débitos advindos deste contrato, deverão incluir nos seus polos passivos o Município de Nova Serrana, MG.

4.4 O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros pela CONTRATADA, no todo ou em parte, sem o consentimento prévio, expresso e por escrito, do HMTJ.

#### 5. Notificações.

5.1 Toda e qualquer notificação ou correspondência, inclusive aquelas relativas à mudança de endereço, decorrente do presente contrato, deverá ser feita por escrito, e entregue, mediante protocolo ou aviso de recebimento dos correios, nos endereços, de parte e parte, que constam do preâmbulo deste.

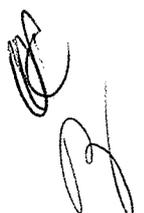
#### 6. Penalidades.

6.1 Sem prejuízo da apuração e ressarcimento dos danos causados pela inexecução ou mora das obrigações previstas neste contrato e seus aditivos, poderão ser aplicadas às partes, independentemente de prévia notificação judicial ou extrajudicial, mas apenas após a apuração das responsabilidades, multa de 2% (dois por cento) ao mês, a incidir sobre o **VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO**.

6.2 Fica assegurado ao HMTJ o direito de deduzir, abater ou reter dos pagamentos devidos à CONTRATADA, as importâncias correspondentes às multas aplicadas, bem como a outros valores devidos.

#### 7. Disposições antifraude, anticorrupção e de boa conduta.

7.1 As partes deverão tomar todas as medidas necessárias, de acordo com as boas práticas empresariais, para cumprir e assegurar que seus conselheiros, diretores, empregados e qualquer pessoa agindo em seu nome, inclusive prepostos, distribuidores e subcontratados, quando houver, bem como suas afiliadas e o Pessoal de suas afiliadas obedecerão todas as leis





ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE  
HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA DE JESUS

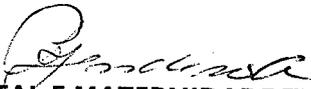
ou, ainda, qualquer documento que comprove a assunção de obrigações da CONTRATADA pelo HMTJ, hipótese em que serão acrescidos à dívida a multa de 20%, juros de 2% ao mês, ou fração, correção monetária pelo IGPM/FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo, além de honorários advocatícios estipulados em 20% do montante total apurado e corrigido.

**10. Foro.**

Estipulam as partes o foro da Comarca de Nova Serrana, MG, como o único competente para dirimir eventuais dúvidas que decorram deste contrato, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, as partes firmam este contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Nova Serrana, 20 de Agosto de 2018.

  
**HOSPITAL E MATERNIDADE TEREZINHA DE JESUS  
HMTJ - UPA ANTONIO JOSE DOS SANTOS**

  
**OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDAM – ME**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
HMTJ/UPA-AJS 16.00004/2018**

**HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS - HMTJ**, Organização Social de Saúde, gestor da UPA ANTONIO JOSE DOS SANTOS, inscrito no CNPJ sob o n. 21.583.042/0016-59 e Inscrição Estadual isento, com sede na Rua Padre José Luiz, n. 440, Bairro São Marcos, CEP 35.519-000, Nova Serrana, MG, doravante denominado simplesmente **HMTJ**, neste ato representado por seu representante legal infra-assinado, e **OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDAM - ME**, inscrita no CNPJ sob o n. 16.912.047/0001-61, com sede na Rua Moraes e Castro, nº525, apto 201, Bairro Passos, CEP: 36.025-160, Juiz de Fora - MG, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado por seu representante legal infra-assinado, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços ("Contrato"), que se submeterá às seguintes cláusulas e condições:

**1. OBJETO.**

1.1 Constitui objeto do presente contrato a execução dos serviços Assistência técnica em microcomputadores, exceto monitores de vídeo e impressoras, Gerência de TI, Suporte Técnico a softwares / ambientações da plataforma Microsoft, Cabeamento Estruturado, Administração / Suporte de rede local remota baseada em tecnologia Microsoft, Suporte ON-SITE, por telefone e Internet através de controle remoto.

1.2 A prestação de serviços objetivada no presente contrato inclui os serviços relacionados na proposta 0029/18 parte integrante deste contrato.

**2. VIGÊNCIA.**

2.1 O presente instrumento vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de 20 de AGOSTO de 2018, sendo renovado automaticamente por períodos iguais e subsequentes, na ausência de manifestação expressa e contrária das partes contratantes.

**3. PREÇO E VALOR DO CONTRATO.**

3.1 Atribui-se ao presente contrato o valor, estimado, anual de R\$96.000,00 (noventa e seis mil reais).

3.2 No preço acima, discriminado em 4.1, infra, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos Serviços, tais como materiais e equipamentos, custos salariais, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, repouso semanal remunerado e feriados, transportes dos empregados, alimentação, assistência médica, assistência odontológica, equipamentos de proteção individual (EPI's), uniformes e todas as demais despesas administrativas e indiretas, incluindo os todos os tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre os Serviços, inclusive o ISS.

**4. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO.**



ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE  
HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA DE JESUS

4.1 A título de remuneração, por força do presente contrato e de todos os demais encargos decorrentes, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADO(A) pelo serviço prestado o valor fixo mensal de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

3.1.1 Todo e qualquer serviço fora dos limites previstos no item 1.5 da proposta 0029/18 serão atendidos como item 1.2 e cobrados em horas técnicas para atendimento avulso, no valor de R\$130,00 (cento e trinta reais) a hora, desde que previstos na proposta. Demais serviços não cobertos pela proposta 0029/18, serão cobrados através de orçamento efetuado pela CONTRATADA, tendo como base seus preços vigentes no momento. A realização de qualquer serviço que não seja objeto deste contrato, somente poderá ser realizado mediante autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

4.2 O pagamento ocorrerá até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante o envio de nota fiscal eletrônica até o dia 25 do mês corrente, devendo ser objeto do faturamento o fornecimento havido entre o dia 20 do mês anterior a dia 19 do mês corrente.

4.2.1 O atraso no envio da nota fiscal eletrônica implicará o atraso, em mesma proporção, do pagamento devido.

4.2.2 Caso venham a ser emitidas com incorreções ou em desacordo à legislação vigente, as notas fiscais serão devolvidas e o prazo de 15 (quinze) dias para pagamento será contado a partir da reapresentação das ditas notas fiscais, contra protocolo, ao HMTJ.

4.3 O pagamento à CONTRATADA se fará por depósito em conta bancária de sua titularidade, sendo os seguintes os seus dados:

- BANCO: ITAU
- AGÊNCIA: 3172-0
- CONTA: 15005-8

4.4 As medições serão efetuadas mensalmente e com base nos serviços efetivamente executados e deverão ser apresentadas pela Contratada ao HMTJ, mediante relatório ("Relatório de Medição"), visando à liberação para faturamento.

4.4.1 As medições compreenderão o intervalo de que trata a cláusula 4.2, retro.

4.4.2 O HMTJ analisará o Relatório de Medição apresentado pela Contratada, tendo o prazo de até 3 (três) dias úteis após seu recebimento para aprová-lo ou rejeitá-lo.

4.4.3 Havendo a aprovação do Relatório de Medição, quantitativa e qualitativamente, pelo HMTJ e não havendo divergências ou irregularidade na documentação apresentada, será emitida à Contratada a correspondente Liberação para Faturamento.



ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE  
HOSPITAL MATERNIDADE TEREZINHA DE JESUS

4.4.3.1 A Liberação de Faturamento deverá ser emitida sempre que houver créditos incontroversos da Contratada, nos seus exatos limites, cujo pagamento será feito normalmente, a despeito e sem prejuízo do considerado em 4.4.4, infra.

4.4.4 Caso o HMTJ não aprove o Relatório de Medição, este será devolvido à Contratada, juntamente com relação das inconsistências apontadas, para as devidas correções, que deverão ser realizadas pela Contratada no prazo máximo 3 (três) dias úteis a contar de seu recebimento.

4.5 De posse da Liberação para Faturamento, observado o estipulado em 4.4.3.1, retro, a Contratada deverá enviar ao HMTJ a Nota Fiscal de Serviços e todos os demais documentos exigidos no Contrato, em suas Condições Gerais, ou especificamente solicitados pelo dito HMTJ (inclusive certidões negativas, quando solicitado), para possibilitar o seu pagamento.

4.5.1 A CONTRATADA estará sujeita ao pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do faturamento mensal, após 03 (três) avisos por escrito, caso não observe as obrigações disposta neste instrumento.

## **5. OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES DA CONTRATADA.**

5.1 Deverá a CONTRATADA se encarregar da contratação do pessoal especializado e necessário para a execução dos serviços, inclusive pessoal burocrático, ficando a seu cargo todas as obrigações referentes a salários, seguros, encargos sociais, previdenciários, e demais encargos trabalhistas, que existam ou venham a existir;

5.2 Fica estabelecido que os profissionais da CONTRATADA e que prestem serviços nas dependências do HMTJ não possuem qualquer vínculo obrigacional e/ou empregatício com esta, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer ônus decorrentes da legislação trabalhista, cível ou criminal;

5.3 A CONTRATADA se obriga a apresentar, sempre que solicitado, todos os documentos que comprovem o integral cumprimento da legislação vigente quanto aos serviços ora pactuados, inclusive no que tange ao pagamento de salários, recolhimento de encargos fundiários, previdenciários e trabalhistas dos funcionários lotados nas dependências da UPA ANTONIO JOSE DOS SANTOS;

5.4 Deverá ainda, a CONTRATADA, apresentar, todos os meses junto com a entrega das notas fiscais, os comprovantes de recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais devidos pela prestação de serviços.

5.5 Para efeitos deste instrumento são considerados NIVEL 1 – chamados atendidos pela equipe interna; e NIVEL 2 – chamados atendidos pela equipe externa;

5.6 Os chamados deverão ser atendidos pela equipe interna (NIVEL 1), que é composta por 01 (um) Técnico de apoio a usuário de informática, de Segunda e Sexta-feira de 09:00 as 18:00 horas, com pausa de 1 hora para almoço;



ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE  
HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS

5.7 Os chamados externos, serão atendidos no horário comercial de segunda a sexta-feira de 08:00 as 18:00 hs em um prazo variável de acordo com a tabela de prioridades (ANEXO 2 da Proposta comercial 0029/18);

5.8 Para o suporte de NÍVEL 2, o HMTJ tem direito a um montante de 08 horas/mês. As horas serão descontadas do montante a partir da primeira visita técnica de acordo com a Cláusula 5.6 e assim continuarão sem restrição de serviços, mesmo em caso de chamadas. Estas horas não são acumulativas.

## 6. Foro.

6.1 Estipulam as partes o foro da Comarca de Nova Serrana, MG, como o único competente para dirimir eventuais dúvidas que decorram deste contrato, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, as partes firmam este contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Nova Serrana, 20 de agosto de 2018.

**HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS – OSS  
GESTOR DA UPA ANTONIO JOSE DOS SANTOS**

**OPC SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDAM - ME**

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_