

---

# Relatório para Contratação de Serviços de Locação de Equipamentos de Informática

---

Área/Setor Requisitante: Coordenação  
Administrativa

---

Unidade: UBS PARQUE INDUSTRIAL  
São José dos Campos, 21 de Julho de 2020.

---

## 1 – OBJETIVOS

O objetivo deste documento é apresentar a proposta de locação de equipamentos de informática, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, voltado à UBS Parque Industrial – São José dos Campos/SP.

## 2 – FORNECEDORES AVALIADOS

O estudo contemplou a avaliação de 04 empresas prestadoras de serviço:

- KITANI LOCAÇÃO E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
- SIMPTEC COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA - EPP
- EDUTEC

## 3 – PARECER TÉCNICO

**KITANI LOCAÇÃO E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**

## 4 – DADOS DA EMPRESA VENCEDORA

**4.1 - Razão Social:** KITANI LOCAÇÃO E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA

**4.2 - Nome fantasia:** KITANI LOCAÇÃO E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA

**4.3 - Endereço:** Rua Santo Irineu, nº 134

**4.4 - Bairro:** Saúde

**4.5 - Cidade:** São Paulo

**4.6 - Est.:** SP

**4.7- CEP:**

**4.8 - Fone / Fax:**

**4.9 - E-mail:**

**4.10 - CNPJ:** 49.557.960/0001-46

**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:** locação de equipamentos de informática, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, voltado à UBS Parque Industrial – São José dos Campos/SP.

**5.2 - Data de início do contrato:** 21 de Julho de 2020.

**5.3 - Valor mensal a ser pago:** a título de remuneração, por força do presente contrato e de todos os demais encargos decorrentes, o HMTJ pagará à CONTRATADA pelos serviços prestados os valores conforme tabela abaixo:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	VALOR
<p><b>1. NOTEBOOK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitor 15"</li> <li>• Processador Intel Core i3 @3.2 GHz</li> <li>• 4 GB DDR3-SDRAM</li> <li>• 500 GB HDD</li> <li>• Bluetooth</li> <li>• Wi-Fi</li> <li>• Windows 7 Professional ou superior</li> <li>• Carregador bivolt</li> <li>• Mouse Óptico</li> </ul>	1	R\$ 280,00 / fixo mensal
<p><b>2. MULTIFUNCIONAL LASER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brother 8952</li> <li>• Mono</li> <li>• 220v</li> </ul>	1	R\$ 120,00 / fixo mensal + R\$0,048 por página impressa

**5.4 - Valor estimado anual do contrato:** R\$1.600,00

**5.5 - Prazo de contratação:** 4 (quatro) meses.

**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:**

**5.8 - Dia e horário da prestação dos serviços:** A ser combinado entre as partes.

**5.9 - Utilizará aparelhos/equipamentos da contratada ou contratante (descrever):** Locação.

**5.10 - Os serviços serão prestados por sócios ou funcionários?** Sócios e funcionários da CONTRATADA.

**5.11 - Condições/Prazo de pagamento:** mediante envio de nota fiscal.

**5.12 - Dados Bancários:**

**5.13 - Nome e Nº do Banco:** BANCO DO BRASIL

**5.14 - Nome e nº da Agência:** 3347-2

**5.15 - Nº Conta Corrente:** 2940-8

**Especificações técnicas:**

**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).

# **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.



ISO 9001:2000

## ***Proposta Kitani Termoscanner e álcool Gel***

São José dos campos, 06 de Julho de 2020,

Ao  
HMTJ  
A/C Juliana Marchini

Conforme cotação, segue valores notebook, multifuncional e impressora.

### 1 - Notebook descrição.

- Monitor 15", processador Intel Core i3 @3.2 GHz, 4 GB DDR3-SDRAM, 500 GB HDD, Bluetooth, Wi-Fi, Windows 7 Professional ou superior, carregador bivolt + mouse óptico.
- Valor R\$280,00 mensal

### 2 – Multifuncional

- Brother 8952 - Multifuncional Laser, Mono, 220V
- Valor taxa fixa R\$120,00 + click R\$0,048 mensal

### 3 – Impressora

- Será Ricoh ou OKI – ambas com características conforme o exemplo.
- Valor taxa fixa R\$90,00 + Click R\$ 0,049 mensal

### 4- Prazo de validade contrato

- Quatro meses.

### 5 – Prazo de entrega

- A combinar.

Atenciosamente,

Valéria Mantovani  
12 97408-4242

## Dados da Revenda:

<b>Razão Social:</b>	SIMPTEC COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA. – EPP
----------------------	--

## Confidencialidade:

O conteúdo proveniente deste documento deve ser tratado como propriedade confidencial da Revenda e não pode ser divulgado a terceiros sem o consentimento e prévia aprovação. Este documento não pode ser reproduzido de forma parcial ou total, tampouco ser utilizado para outros objetivos que não seja o da avaliação da proposta, exceto com a prévia autorização por escrito. Nenhuma informação sobre o conteúdo desta proposta poderá ser fornecida ou comunicada para terceiros sem o prévio consentimento da Revenda.

## Dados do Cliente:

<b>Cliente:</b>	HOSPITAL MUNICIPAL THEREZINHA DE JESUS CLINICA SUL
-----------------	--

## Equipamentos

**01x Multifuncional Monocromática OKI ES4172**

**01x Notebook Lenovo Intel Core i3 4gb RAM 500gb HDD 15.6" Windows 10 Home**

## Valor e Franquias

<b>Valor Mensal Multifuncional:</b>	R\$ 385,25
<b>Valor Mensal Notebook:</b>	R\$ 480,75
<b>Valor Total:</b>	<b>R\$ 865,95</b>

<b>Tipo</b>	<b>Páginas</b>	<b>Tamanho</b>	<b>Custo Página Excedente</b>	<b>Área de Cobertura</b>
Monocromático	00	A4	R\$ 0,069989	5%

## Dos Serviços:

### Instalação:

- É de responsabilidade do cliente disponibilizar transformador, adaptadores de tomada bancadas para que seja realizada a instalação do equipamento.
- O técnico realizará a instalação e o treinamento do equipamento para uso.
- Nesta proposta está incluso o material de suprimento para o equipamento (Toner, Cilindro, Cartuchos de Tinta).

### Software de Monitoramento:

- A Contratada irá instalar o Software para monitoramento de contadores.

- O Cliente deverá disponibilizar um computador conectado à internet para que seja feita a instalação do software. Requisitos devem ser solicitados ao departamento N.O.C.

**Pagamento:**

- Pagamento Mensal através de boleto bancário com registro.
- Sujeito à aprovação de crédito.

**Prazos:**

- Prazo de entrega e Instalação dos Equipamentos: até 10 dias úteis, após confirmação de estoque.
- Tempo de contrato: 06 meses.

**Aprovação:**

Concordamos com o termos desta proposta, condições, produtos e quantidades adquiridas:

**Dados para Emissão da NF:**

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço de faturamento:			
Cidade/Estado:		CEP:	
Telefone:			
Endereço de Cobrança:			
Cidade/Estado:		CEP:	
Telefone:			
Nome Pessoa Contato:			
E-mail:			

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Cliente

\_\_\_\_\_  
Revenda



Rua Moraes e Castro, 300/401 - Alto dos Passos  
Juiz de Fora - MG - CEP 36025-160  
(32) 3215-6636 - www.edutecmg.com.br

Juiz de Fora, 01 de julho de 2020.

A/C Juliana Marchini  
julianagomes@hmtj.org.br  
Organização Social de Saúde – Hospital Maternidade Therezinha de Jesus  
(32) 4009-2337

Prezada Juliana,

Estamos formalizando nossa proposta para locação solicitada.

**Quantidade: 1 unidade**

**Tempo de contrato: 4 meses**

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	VALOR UNITÁRIO
<b>Notebook Samsung X30</b> - Intel Core i5-8250U @1,6 GHz até 3,4 GHz - 8 GB de memória RAM DDR4-2400 - HD 1 TB GB - Tela de 15" - Bluetooth - WIFI - Porta HDMI - 2 portas USB 3.0 e 1 porta USB 2.0 - Windows 10 Home - Carregador bivolt - Mouse óptico	<b>R\$ 280,00</b>
<b>Total por mês</b>	<b>R\$ 280,00</b>

**Condições:**

- Prazo de entrega: imediata após assinatura do contrato
- Validade da Proposta: 05 dias
- Inclui: impostos
- Não inclui: seguro e pacote Office

Na expectativa de oferecer a melhor oferta para os serviços solicitados, aproveitamos a oportunidade para apresentar protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,

**Geilson Bulhões de Sousa**

geilson@edutecmg.com.br

(32) 3215-6636 / 99123-3640



Rua Moraes e Castro, 300/401 - Alto dos Passos  
Juiz de Fora - MG - CEP 36025-160  
(32) 3215-6636 - [www.edutecmg.com.br](http://www.edutecmg.com.br)

