

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2020**

**PROCESSO N.º 176/2020**

**PREÂMBULO**

(a) **Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo esses novos e de primeiro uso, bem como o fornecimento de peças e consumíveis necessários, com exceção do papel, tendo como destino a Fundação Hospital Santa Lydia e as Unidades de Saúde, conforme especificações e condições constantes no presente edital e seus anexos.

(b) **Sessão de abertura e julgamento das propostas:** Data: **22/10/2020** | Horário: **09h30** | Local: Rua Tamandaré, n. 434 | Campos Elíseos | Ribeirão Preto/SP | CEP: 14.085-070 – Departamento de Compras e Contratações.

(c) **Execução do contrato:** imediata.

(d) **Regime de execução:** empreitada por preço global.

(e) **Pagamento:** mensal, no 15º (décimo quinto) dia, após a prestação dos serviços objeto da licitação, entregues durante o mês de referência.

(f) **Prazo:** 24 (vinte e quatro) meses, renovável por até 60 (sessenta) meses.

(g) **Critério de Julgamento:** Menor Preço.

(h) **Valor estimado:** R\$ 805.840,00 (oitocentos e cinco mil e oitocentos e quarenta reais).

(i) **Forma de adjudicação:** valor global.

(j) **Benefício Aplicável Às ME E EPP:** Sim, arts. 42 e 44 da LC nº. 123/2006.

(k) **Referência De Tempo:** para todas as referências de tempo observam o horário de Brasília - DF.

A **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL** torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que, na data, horário e local acima assinalados, realizará Licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, pelo critério de **MENOR PREÇO**, que tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS, SENDO ESSES NOVOS E DE PRIMEIRO USO, BEM COMO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS, COM EXCEÇÃO DO PAPEL, TENDO COMO DESTINO A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA E AS UNIDADES DE SAÚDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos que será

regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, com as alterações posteriores e da Lei Complementar Municipal n.º 2.415/2010, bem como o regulamento de contratação da entidade.

O Edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Compras, sito à Rua Tamandaré, 434, Campos Elíseos, das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira e na Internet no sítio eletrônico da entidade: <http://www.hospitalsantalydia.com.br>

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no horário e endereço mencionados na alínea "b" deste preâmbulo, quando da sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar da licitação.

A sessão de processamento do pregão será realizada na sala do Departamento de Compras, situada na Rua Tamandaré, n.º 434, Campos Elíseos, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, iniciando-se no dia **22.10.2020 às 09h30** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

A despesa total estimada é de R\$ 805.840,00 (oitocentos e cinco mil e oitocentos e quarenta reais), cujo pagamento será mensal até no 15º (décimo quinto) dia, após a prestação dos serviços objeto da licitação, prestados durante o mês de referência (mês anterior), nos termos deste Edital e conforme a execução do objeto contratual e segundo os termos dos ANEXOS.

As propostas deverão atender todas as exigências e especificações constantes deste edital e dos anexos que dele fazem parte integrante.

## **1 – DO OBJETO**

1.1 Constitui-se objeto da presente licitação o objeto descrito na alínea "a" do preâmbulo, conforme especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência.

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, vedada a participação de empresas:

- (a) declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- (b) estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, na forma do inciso III, do art. 87, da Lei n.º 8.666/1993;
- (c) sob processo de concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- (d) cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão; e
- (e) que tenham sido penalizadas por prática de qualquer dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002; e

### 3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 O Representante da licitante deverá apresentar-se para o credenciamento munido de documento de identidade civil com foto, na data e horário estipulados na alínea "b" do preâmbulo deste edital para a realização da sessão.

3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

(a) **tratando-se de representante legal** do empresário individual, o instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial; da sociedade empresária, o estatuto social ou contrato social registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

(b) **tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2.1 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

3.3 No credenciamento também serão exigidas as seguintes declarações:

(a) **Termo de Credenciamento** devidamente preenchido conforme modelo constante do **ANEXO III**;

(b) **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo constante no **ANEXO IV**;

(c) **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, conforme modelo estabelecido no **ANEXO VI** do Edital

(c.1) A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações prevista da Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar o descrito no subitem anterior, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito.

(c.2) A **PROVA DE CONDIÇÃO DE ME/EPP** deverá ser feita por meio de declaração firmada pelo representante legal da empresa e por prova documental mediante apresentação de certidão da Junta Comercial, ou qualquer outro documento hábil a comprovar a referida condição.

3.4 Os documentos necessários para o Credenciamento, listados nos itens 3.1 a 3.3 deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio em até 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário de abertura da sessão.

3.5 Os documentos relacionados nos subitens **3.2 e 3.3 deverão ser apresentados FORA dos Envelopes n.º 1** (Proposta) e **n.º 2** (Habilitação).

3.6 A ausência de credenciamento implica na impossibilidade de prática de atos na sessão pública, em especial dar lance e interpor recurso.

3.7 Os documentos apresentados para o Credenciamento, estão dispensados de serem apresentados na Habilitação.

#### **4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis (lacrados), contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO N° 044/2020**

**PROCESSO N° 176/2020**

**ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO N° 044/2020**

**PROCESSO N° 176/2020**

4.2 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa devidamente digitada ou datilografada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4.3 Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4.4 Em caso de autenticação dos documentos pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, os mesmos deverão ser apresentados conforme o item 4.3, e em até 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário de abertura da sessão.

4.4.1 Nenhum documento será autenticado durante as sessões de licitação.

#### **5 – DO CONTEÚDO DO “ENVELOPE N° 01 PROPOSTA”**

5.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- (a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- (b) número do processo e número do Pregão;
- (c) descrição do objeto da presente licitação com a indicação dos serviços prestados, em conformidade com as especificações do folheto descritivo – Anexo I deste Edital;
- (d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

(e) dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta.

**(f) MARCA E MODELO DO PRODUTO OFERTADO.**

5.2 Nos preços propostos para o fornecimento dos produtos e serviços deverão estar inclusos todos e quaisquer encargos inerentes à entrega do objeto da licitação, na conformidade das exigências consignadas no edital, tais como tributos, gastos com entrega e todos e quaisquer outros encargos que incidem ou venham a incidir sobre os respectivos preços, de tal sorte que o preço proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao fornecimento integral do objeto da presente licitação.

5.3 Os produtos ou serviços cotados deverão se enquadrar nas normas oficiais, visando assegurar a qualidade deles.

5.4 A proposta deverá ser apresentada exclusivamente na expressão monetária vigente no País.

5.5 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, conforme previsto neste Edital.

5.6 A empresa deverá colocar o preço mensal e o preço anual, porém, o menor valor considerado para julgamento observará a forma de adjudicação, conforme indicado no preâmbulo deste Edital: valor global.

5.7 O menor valor considerado para julgamento observará a forma de adjudicação, conforme indicado no preâmbulo deste Edital.

**5.8 A empresa não deverá cotar valor superior ao estimado anual para contratação, sob pena de desclassificação da proposta.**

5.9 Ao final deverá conter data, assinatura e identificação do responsável pela elaboração da proposta.

**6 – DO CONTEÚDO DO “ENVELOPE Nº 02 DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

6.1 No “ENVELOPE Nº 02 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original, por qualquer cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda, extraído via internet, sujeitos à consulta.

6.2 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Nas certidões solicitadas será considerado o prazo de validade constante no documento ou o previsto em lei, e na sua ausência, quando emitidas no máximo até 90 (noventa) dias anteriores a data limite para o recebimento das propostas.

6.3 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

(a) Para Empresário Individual: Registro comercial.

(b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.

(c) No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

(d) Para sociedade simples ou cooperativa: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

6.4 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

- (a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em vigor;
- (b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- (c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal (Certidão conjunta de Débitos relativos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União)** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, com prazos de validade em vigor;
- (d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado)** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, com prazos de validade em vigor;
- (e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos do Município)** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, com prazos de validade em vigor;
- (f) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- (g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

6.4.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, ou seja, que as informações disponíveis são insuficientes para emissão da certidão via internet.

6.4.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a empresa ser declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério desta Fundação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.4.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.4.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/2002.



6.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

a) **Comprovação de aptidão técnica** pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

(a.1) Será considerado "compatível" com o objeto desta licitação, o atestado ou a somatória de atestados comprobatórios de execução simultânea, pela licitante de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do item que o proponente apresentar proposta (Súmula 24 – TCE / SP).

b) **Declaração** de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto, inclusive em casos de atendimento de emergência, conforme previsto no Termo de Referência.

**c) Apresentar catálogos, folha de dados, datasheet (exclusivo do fabricante do item), folder ou cópia de página da internet com detalhes de cada item, que comprovem a compatibilidade com o descritivo do termo de referência.**

6.5.1. A comprovação de aptidão técnica para a execução de serviços de instalação **será avaliada como condição para habilitação no presente certame.**

6.6 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

(a) **Certidão negativa recuperação judicial ou de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando do documento o prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

6.7 Os interessados deverão comprovar ainda, por meio de **declaração que cumprem o disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal** e na forma da Lei 9.854/1999, conforme modelo **ANEXO V**.

6.8 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, Fundação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.9 O CNPJ constante da proposta deverá ser o mesmo dos documentos de habilitação, salvo os que são comuns para matriz e filial, e o mesmo constante das notas fiscais de entrega dos produtos.

## **7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados, o **ENVELOPE Nº 01** contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e o **ENVELOPE Nº 02** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

7.3 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, sendo desclassificadas as propostas:

- (a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- (b) que apresentem preços ou vantagens baseadas em proposta das demais licitantes;
- (c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital;
- (d) que superem o preço estimado fixado no edital para o objeto da contratação.

7.4 No tocante aos preços as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.5 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- (a) seleção da proposta de menor preço ofertado e as demais com preços até 10% superior àquela;
- (b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.6 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.7 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.8 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, devendo ser definidos na sessão de abertura do presente pregão.

7.8.1 O lance subsequente deverá ser inferior em 0,5% (meio por cento) do valor global da proposta anterior.

7.9 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.10 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, conforme disposto no item 7.5, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.11 Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

- (a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam



iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

(b) A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

(b.1.) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

(b.2.) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; e

(b.3.) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

(c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

7.12 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4.º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem em situação de empate; Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.13 Não configurada a hipótese prevista no subitem 7.11, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.14 Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item. 7.4 e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.15 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

7.16 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.17 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço global, decidindo motivadamente a respeito.

7.18 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.19 Considerada aceitável a oferta de menor preço global, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.20 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.21 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.22 A Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.23 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame, devendo protocolar no Departamento de Compras, localizado na Rua Tamandaré, 434, Campos Elíseos, Ribeirão Preto/SP, no prazo de até 48 horas nova proposta com o(s) devido(s) valor(es) do(s) lance(s) arrematado(s).

7.24 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.25 Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

## **8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1 O pregoeiro adjudicará o objeto ao primeiro classificado, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

8.2 Proclamada a vencedora, qualquer licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais devidamente protocolizados junto ao pregoeiro, ficando as demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, e ensejará a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do procedimento de licitação à autoridade competente para a homologação.

8.5 Interposto recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.7 Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro até a efetiva formalização do Contrato.

8.8 Não serão aceitos recursos efetivados através de ligação telefônica ou verbal, devendo obrigatoriamente serem protocolizados, em ORIGINAL ou através de CÓPIA AUTENTICADA, dirigidos ao Coordenador do Departamento de Compras e Contratações, na Fundação Hospital Santa Lydia, informando o número do PREGÃO em tela.

8.9 Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

8.10 A adjudicação será feita pelo valor global, por ser a forma mais adequada para preservar a necessidade da entidade e favorecer a economia de escala, conforme justificção da autoridade administrativa.

8.11 O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, facultada a sua divulgação na internet.

## **9 – DA CONTRATAÇÃO**

9.1 A Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL, após a devida adjudicação do objeto pela autoridade superior da Administração, nos termos e para efeitos do art. 64 da Lei n.º 8.666/1993, convocará a adjudicatária para assinar o Termo de Contrato, conforme minuta contratual constante no ANEXO II, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta adjudicada.

9.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o "Termo de Contrato", no prazo e condições estabelecidas, conforme disposto no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades a que se refere a Lei Federal n.º 8.666/1993 e indicada no presente edital.

9.3 Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o contrato, a Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL procederá a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido ao disposto no inciso XVI do art. 4.º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

9.4 A Contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto adjudicado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.5 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o Setor de Licitações do órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os

documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.6 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.7 O contrato regular-se-á, em suas cláusulas, pelos preceitos do direito público e pelo disposto na Lei Federal n.º 8.666/1993, aplicando-se subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **10 – DAS MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

10.1 A Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL efetuará o pagamento em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados, devendo a Contratada emitir uma Nota Fiscal Eletrônica referente a cada Unidade Externa de Saúde, que deverá ser devidamente comprovados e atestados pelo Gestor de cada Unidade do objeto desta licitação, devendo ser pagas, por ordem bancária até no 15º (décimo quinto) dia, após a sua emissão.

10.2 Identificada irregularidade no cumprimento do objeto do contrato o pagamento poderá ser suspenso até que ocorra a regularização dessa situação, independente da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

## **11 – DAS SANÇÕES**

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema Unificado de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/1002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta.

## **12 – DO CUSTEIO**

12.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes com a prestação de serviços para o Hospital Santa Lydia correrão à conta de recursos atendidos por verbas próprias.

12.2 As despesas decorrentes com a prestação de serviços para as Unidades Externas de Saúde correrão por conta dos recursos oriundos dos seguintes Contratos de Gestão nºs 01/2019 e 02/2020, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através da Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia.

12.3 O valor estimado ou preço de referência para a contratação está indicado no preâmbulo este Edital e no Anexo I – Termo de Referência e Descrição do Objeto, levando em conta um valor total anual estimado, em conformidade com

estimativa/justificativa de preços constante do processo administrativo, do qual se originou o presente certame.

12.4 O preço máximo, definido no preâmbulo, é o limite admitido para fins de registros e consequente contratação/aquisição.

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.2 Os atos e o resultado do presente certame serão divulgados na imprensa oficial do Município, salvo em se tratando de contratação de grande vulto, quando será ainda publicado na imprensa oficial do Estado.

13.3 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras, na Rua Tamandaré, n.º 434 - Campos Elíseos, após a homologação do certame.

13.4 A apresentação de pedido(s) de esclarecimento(s) e impugnação(ões) deverá(ão) ser devidamente protocolizados no Departamento de Compras e Contratações da Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL, situada na Rua Tamandaré, n.º 434 - Campos Elíseos, Ribeirão Preto, nos dias úteis, das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 16h30, observando o prazo previsto nos §§ 1.º e 2.º do artigo 41 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

13.4.1 Não serão reconhecidas como válido(s) esclarecimento(s) e impugnação(ões) apresentado(s) via fax, correios, e-mail ou apresentado(s) por qualquer outro meio que não através de regular protocolo junto ao Departamento Compras e Contratações.

13.5 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.6 Fica assegurado a Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

13.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

13.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na entidade adjudicante.

13.9 As empresas que retirarem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento ao Pregoeiro. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital ou informações prestadas pelo Pregoeiro.

13.10 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

13.11 A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

13.12 Integram o presente Edital os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo.

Ribeirão Preto, 09 de outubro de 2020.

**Marcelo César Carboneri | CPF/MF: 362.019.658-31**  
**Diretor Administrativo**



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo esses novos e de primeiro uso, bem como o fornecimento de peças e consumíveis necessários, com exceção do papel, conforme especificações e condições presentes neste termo de referência, tendo como destino a(s) seguinte(s) unidade(s) da Fundação Hospital Santa Lydia:

1.1.1. Fundação Hospital Santa Lydia (FUN), localizada na Rua Tamandaré, nº 434, Campos Elíseos, Ribeirão Preto - SP;

1.1.2. Hospital Santa Lydia (HSL), localizada na Rua Tamandaré, nº 434, Campos Elíseos, Ribeirão Preto - SP;

1.1.3. Unidade Básica de Saúde Dr. Luiz Gaetani (CRI), localizada na Rua Zilda Faria, Nº 675, Jardim Cristo Redentor, Ribeirão Preto - SP;

1.1.4. Unidade de Pronto Atendimento do Sumarezinho (USM), localizada na Rua Teresinha, nº 678, Vila Maria Luiza, Ribeirão Preto - SP

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa ainda é fundamental para o desempenho das atividades institucionais da fundação. Em especial, existe a responsabilidade de manutenção de prontuários também impressos, cuja ausência ou indisponibilidade produzirá um impacto direto no desempenho institucional. Com isso, há a obrigação de se garantir um serviço eficiente e eficaz, atendendo, de forma plena, às demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos adequados.

2.2. Além disso, é preciso manter ou superar o nível de qualidade já estabelecido, evitando desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e manutenção dos equipamentos, garantindo, por consequência, maior qualidade técnica, maior padronização, redução de custos e qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

2.3. Através deste termo a fundação pretende renovar o parque de equipamentos de impressão, no caso do HSL e FUN, que mesmo com as manutenções, foi impactado pela rotina de uso constante durante os últimos 3 (três) anos do contrato vigente. Assim, além de novos equipamentos, este termo pretende atender a requisitos já apontados como necessidade por outros setores como os de impressão colorida e de equipamentos dedicados para digitalização de prontuários.

2.4. No caso do USM, os equipamentos são requisitos essenciais para inauguração da unidade e do CRI para padronização e utilização de equipamentos homologados pela fundação, trazendo todos os benefícios apontados nos parágrafos anteriores.

### 3. QUANTIDADE

3.1. Serão necessárias 97 impressoras laser, 26 impressoras laser multifuncional, 4 impressoras jato de tinta multifuncional e 2 scanners profissionais distribuídos da seguinte forma entre as unidades da fundação:

#	TIPO	QUANT.	UNIDADE
01.	IMPRESSORA LASER	5	FUN
02.	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	11	FUN
03.	IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL	3	FUN
05.	IMPRESSORA LASER	40	HSL
06.	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	9	HSL
08.	SCANNER PROFISSIONAL	2	HSL
09.	IMPRESSORA LASER	20	CRI
10.	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	3	CRI
11.	IMPRESSORA LASER	32	USM
12.	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL	3	USM
13.	IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL	1	USM

*Tabela 1 - Quantidade de equipamentos.*

3.2. A estimativa de consumo mensal é de 240000 páginas/mês, devendo ser adotado como franquia. Em caso de excedente, ou seja, valor superior as 240000 páginas/mês, deverá ser cobrado o mesmo valor unitário ou inferior por página. **Deverá constar na proposta o custo unitário de impressão por página.**

3.3. A título de estimativa por unidade, teremos:

3.3.1. 45000 páginas/mês para a FUN, sendo 250 delas coloridas;

3.3.2. 85000 páginas/mês para o HSL;

3.3.3. 10000 páginas/mês para o CRI;

3.3.4. 100000 páginas/mês para o USM, sendo 250 delas coloridas;

3.4. Vale lembrar que em relação as impressoras coloridas a principal cor utilizada será a azul;

### 4. ESPECIFICAÇÃO

#### 4.1. EQUIPAMENTOS

4.1.1. Todos os equipamentos devem ser novos e de primeiro uso, cedidos em regime de comodato;

4.1.2. Todos os equipamentos, dentro de sua categoria, devem ser do mesmo modelo;

#### **4.2. EQUIPAMENTOS: IMPRESSORA LASER**

- 4.2.1. Impressora laser monocromática;
- 4.2.2. Duplex automático;
- 4.2.3. Mínimo de 40ppm de velocidade de impressão para A4;
- 4.2.4. Mínimo de 500 folhas de capacidade na bandeja principal;
- 4.2.5. Mínimo de 50 folhas de capacidade na bandeja multiuso;
- 4.2.6. Mínimo de 50000 folhas de ciclo de trabalho mensal máximo;
- 4.2.7. Mínimo de 150 folhas de capacidade na bandeja de saída;
- 4.2.8. Mínimo de 60 - 90 g/m<sup>2</sup> de gramatura de papel para a bandeja principal;
- 4.2.9. Compatível com papel comum, envelopes e etiquetas de papel;
- 4.2.10. Compatível com os tamanhos Carta, Ofício, Executivo e A4;
- 4.2.11. Interface em português (Brasil);
- 4.2.12. Interface com acesso restrito aos menus através de senha;
- 4.2.13. Interface web para gerenciamento (*Web Based Management*), incluindo: acesso restrito através de senha; acesso aos relatórios de impressão e configuração de rede; alteração das configurações de impressão; e alteração das configurações de rede;
- 4.2.14. Interfaces de comunicação: *Wireless* 802.11 b/g/n, *Ethernet* 10/100/1000Mbps (RJ45) e *Hi-Speed* USB 2.0;
- 4.2.15. Resolução de Impressão de até 1200 x 1200 dpi;
- 4.2.16. Emulação PCL5e, PCL6 e PostScript3;
- 4.2.17. Mínimo de 256mb de memória;
- 4.2.18. Modo de economia de energia;
- 4.2.19. Modo de economia de toner;
- 4.2.20. Conformidade com Energy Start;
- 4.2.21. Cabo de força compatível com a norma NBR 14136 10A;
- 4.2.22. Fonte de alimentação de 127V;
- 4.2.23. Compatível com Windows (Windows 7/10 ou superior);
- 4.2.24. Compatível com Linux (Ubuntu 18.04 ou superior);
- 4.2.25. Mínimo de 12 meses de garantia;
- 4.2.26. Referência: <https://www.brother.com.br/pt-BR/Impresoras/78/ProductDetail/hll6200dw>

#### **4.3. EQUIPAMENTOS: IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL**

##### **4.3.1. Impressão**

- 4.3.2. Impressora laser multifuncional monocromática;
- 4.3.3. Duplex automático;
- 4.3.4. Mínimo de 40ppm de velocidade de impressão para A4;
- 4.3.5. Mínimo de 250 folhas de capacidade na bandeja principal;
- 4.3.6. Mínimo de 50 folhas de capacidade na bandeja multiuso;
- 4.3.7. Mínimo de 50000 folhas de ciclo de trabalho mensal máximo;
- 4.3.8. Mínimo de 150 folhas de capacidade na bandeja de saída;
- 4.3.9. Mínimo de 60 - 90 g/m<sup>2</sup> de gramatura de papel para a bandeja principal;
- 4.3.10. Compatível com Papel comum, Envelopes e etiquetas de papel;

- 4.3.11. Compatível com os tamanhos Carta, Ofício, Executivo e A4;
- 4.3.12. Resolução de impressão de até 1200 x 1200 dpi;
- 4.3.13. Mínimo de 512mb de memória;
- 4.3.14. Cópia**
- 4.3.15. Cópia duplex;
- 4.3.16. Cópia a partir da interface (sem uso do PC);
- 4.3.17. Resolução de cópia de até 1200 x 600 dpi;
- 4.3.18. Mínimo de 40ppm de velocidade de cópia para A4;
- 4.3.19. Mínimo de 50 folhas de capacidade no Alimentador Automático de Documentos (ADF);
- 4.3.20. Mínimo de 25% - 200% de Redução/Ampliação;
- 4.3.21. Mínimo de 216x356 mm (Ofício) de tamanho do vidro de exposição;
- 4.3.22. Digitalização**
- 4.3.23. Digitalização duplex;
- 4.3.24. Digitalização para Arquivo, Imagem, OCR e USB;
- 4.3.25. Digitalização para os formatos PDF Single-page/Multi-page (PDF pesquisável), DOCX, JPEG e PNG;
- 4.3.26. Resolução de digitalização de até 1200 x 1200 dpi;
- 4.3.27. Outros**
- 4.3.28. Interface em português (Brasil);
- 4.3.29. Interface com acesso restrito aos menus através de senha;
- 4.3.30. Interface web para gerenciamento (*Web Based Management*), incluindo: acesso restrito através de senha; acesso aos relatórios de impressão e configuração de rede; alteração das configurações de impressão; e alteração das configurações de rede;
- 4.3.31. Interfaces de comunicação: *Wireless* 802.11 b/g/n, *Ethernet* 10/100/1000Mbps (RJ45) e *Hi-Speed* USB 2.0;
- 4.3.32. Emulação PCL5e, PCL6 e PostScript3;
- 4.3.33. Modo de economia de energia;
- 4.3.34. Modo de economia de toner;
- 4.3.35. Conformidade com Energy Start;
- 4.3.36. Cabo de força compatível com a norma NBR 14136 10A;
- 4.3.37. Fonte de alimentação de 127V;
- 4.3.38. Compatível com Windows (Windows 7/10 ou superior);
- 4.3.39. Compatível com Linux (Ubuntu 18.04 ou superior);
- 4.3.40. Mínimo de 12 meses de garantia;
- 4.3.41. Referência: <https://www.brother.com.br/pt-BR/MFC/79/ProductDetail/MFCL5900DW/Overview-pt-BR>

#### 4.4.EQUIPAMENTOS: IMPRESSORA JATO DE TINTA MULTIFUNCIONAL

- 4.4.1. Impressão**
- 4.4.2. Impressora jato de tinta multifuncional colorida;
- 4.4.3. Duplex automático;

4.4.4. Tanque de tinta original de fábrica com maior capacidade para tinta preta;

4.4.5. Tintas em garrafas de tinta para refil;

4.4.6. Resolução de impressão de até 4800 x 1200 dpi;

4.4.7. Mínimo de 30ppm de velocidade de impressão preta para A4;

4.4.8. Mínimo de 20ppm de velocidade de impressão colorida para A4;

4.4.9. Mínimo de 100 folhas de capacidade na bandeja principal;

4.4.10. Mínimo de 3000 folhas de ciclo de trabalho mensal máximo;

4.4.11. Mínimo de 20 folhas de capacidade na bandeja de saída;

4.4.12. Compatível com Papel comum, Envelopes, Fotográfico e etiquetas de papel;

4.4.13. Compatível com os tamanhos Carta, Ofício, Executivo e A4;

**4.4.14. Cópia**

4.4.15. Cópia duplex;

4.4.16. Cópia colorida;

4.4.17. Cópia preto/branco;

4.4.18. Mínimo de 25% - 200% de Redução/Ampliação;

**4.4.19. Digitalização**

4.4.20. Digitalização para Arquivo e Imagem;

4.4.21. Resolução de digitalização de até 1200 x 1200 dpi;

**4.4.22. Outros**

4.4.23. Interface em português (Brasil);

4.4.24. Interfaces de comunicação: *Wireless* 802.11 b/g/n, *Ethernet* 10/100 (RJ45) e *Hi-Speed* USB 2.0;

4.4.25. Modo de economia de energia;

4.4.26. Conformidade com Energy Start;

4.4.27. Fonte de alimentação bivolt (110v/220v) automática;

4.4.28. Cabo de força compatível com a norma NBR 14136 10A;

4.4.29. Compatível com Windows (Windows 7/10 ou superior);

4.4.30. Compatível com Linux (Ubuntu 18.04 ou superior);

4.4.31. Mínimo de 12 meses de garantia;

4.4.32. Referência: <https://epson.com.br/Para-empresas/Impressoras/Impressoras-a-Jato-de-Tinta/Impressora-Multifuncional-EcoTank-L6161/p/C11CG21302>

**4.5. EQUIPAMENTOS: SCANNER PROFISSIONAL**

4.5.1. Scanner colorido de documentos;

4.5.2. Digitalização duplex;

4.5.3. Mínimo de 40ppm / 90ipm<sup>2</sup> para 200 e 300 dpi preto e branco, colorido e tons de cinza;

4.5.4. Mínimo de 100 folhas de capacidade no Alimentador Automático de Documentos (ADF);

4.5.5. Mínimo de 5000 folhas de ciclo de trabalho **diário** máximo;

4.5.6.

4.5.7. Mínimo de 27 - 90 g/m<sup>2</sup> de gramatura de papel para a bandeja principal;



- 4.5.8. Compatível com Papel comum, Envelopes e etiquetas de papel;
- 4.5.9. Compatível com os tamanhos Carta, Executivo e A4;
- 4.5.10. Resolução de digitalização de até 1200 dpi;
- 4.5.11. Interfaces de comunicação: *Ethernet* 10/100/1000Mbps (RJ45) e *Hi-Speed* USB 3.0;
- 4.5.12. Digitalização para Arquivo, Imagem e OCR;
- 4.5.13. Digitalização para os formatos PDF Single-page/Multi-page (PDF pesquisável), DOCX, JPEG e PNG;
- 4.5.14. Fonte de alimentação bivolt (110v/220v) automática;
- 4.5.15. Cabo de força compatível com a norma NBR 14136 10A;
- 4.5.16. Compatível com Windows (Windows 7/10 ou superior);
- 4.5.17. Compatível com Linux (Ubuntu 18.04 ou superior);
- 4.5.18. Mínimo de 12 meses de garantia;
- 4.5.19. Referência: <https://epson.com.br/Para-empresas/Scanners/Scanners-de-documentos/Scanner-Colorido-de-Documentos-Epson-DS-780N/p/B11B227201>

## 4.6. MANUTENÇÃO

4.6.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços com precisão e qualidade, no local onde as impressoras se encontram instaladas, sendo uma **visita preventiva trimestral** e **visitas corretivas conforme necessidade**;

4.6.2. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar canal de comunicação para o registro e acompanhamento dos chamados (telefone, e-mail ou whatsapp);

4.6.3. A CONTRATADA deverá atender às solicitações da unidade de **segunda a sexta das 8:00 às 17:00**;

4.6.4. A **manutenção preventiva** contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais. Assim, tem como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo:

4.6.4.1. manutenção do bom estado de conservação;

4.6.4.2. substituição ou reparo de pequenos componentes que comprometam o bom funcionamento;

4.6.4.3. limpeza;

4.6.4.4. regulagem;

4.6.4.5. calibração; e

4.6.4.6. simulação de testes mecânicos e eletroeletrônicos em todo o sistema interno e externo, além de outras ações que garantam que o conjunto dos equipamentos estejam em permanente condição de operação.

4.6.5. A **manutenção corretiva** contempla os serviços de reparos com a finalidade de eliminar os defeitos existentes nos equipamentos. Com isso, a partir da identificação por meio de diagnóstico, essa manutenção compreende:

4.6.5.1. correção de anormalidades;



4.6.5.2. realização de testes e regulagens para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento; e

4.6.5.3. substituição de partes do equipamento sem que haja prejuízo ao funcionamento do sistema e com aprovação prévia do setor de informática;

4.6.6. A CONTRATADA deverá elaborar, após a execução de cada manutenção corretiva, um relatório de serviço prestado, devidamente preenchido pela empresa e assinado pelo técnico responsável pela manutenção e pelo responsável da unidade onde os serviços foram executados, enviando cópia por e-mail para [fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br](mailto:fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br);

4.6.7. A CONTRATADA deverá registrar, nos chamados, todas as ações tomadas e as informações relevantes durante o suporte técnico para avaliação do atendimento;

4.6.8. Após abertura de chamado, a CONTRATADA deve atender à solicitação **até o próximo dia útil** presencialmente. Em caso de atraso, a contratada será penalizada com um desconto de 1% do valor total pago no mês por dia útil sem atendimento do suporte técnico, contando a partir da data e hora da abertura da solicitação.

4.6.9. A CONTRATADA será responsável por todo o custo da mão de obra de reparo e substituição de peças. Em caso de inviabilidade, ou seja, não havendo possibilidade de conserto a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico que deve ser encaminhado por e-mail para [fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br](mailto:fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br), além de fornecer um novo equipamento em substituição;

4.6.10. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, tais como: fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores etc.), peças e acessórios deverão estar inclusos no valor do contrato e serem originais ou homologados pelo fabricante do equipamento (compatíveis) do modelo discriminado neste termo;

4.6.11. O CONTRATANTE disponibilizará espaço nas dependências da instituição para manutenção/desmontagem no local. Caso o local não atenda aos requisitos mínimos, por limitações técnicas ou de risco, a CONTRATADA deve deslocar o equipamento para local apropriado de responsabilidade dela.

## **5. SUPRIMENTOS**

5.1. A CONTRATADA deverá entregar um estoque inicial de **75 toners e 25 cilindros**, para atender a demanda preliminar com entrega realizada juntamente com os equipamentos;

5.2. A CONTRATADA deverá entregar os suprimentos ao setor de informática na medida em que lhe for solicitado;

5.2.1. A CONTRATADA deverá entregar os suprimentos em **até 5 (cinco) dias úteis** após a solicitação. Em caso de atraso, a contratada será penalizada com um desconto de 1% do valor total pago no mês por

dia útil sem atendimento do suporte técnico, contando a partir da data de abertura da solicitação;

5.3. Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no comprovante a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do CPF do colaborador responsável pelo recebimento;

5.4. A CONTRATADA deverá substituir lotes de suprimentos que tragam visível perda de qualidade na impressão em comparação com outros lotes já fornecidos e deverão ser substituídos o quanto antes, **respeitando a quantidade** negociada no último pedido;

## **6. OUTROS REQUISITOS**

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

6.2. Os equipamentos, acessórios e/ou suprimentos deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme procedimentos do fabricante, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento, com indicação do material contido, volume, data de fabricação, fabricante, importado (se for o caso), procedência, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos na proposta e previstos no termo de referência;

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

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

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

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

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

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

6.4. Caso seja verificado no ato da entrega inconsistências como as apontadas anteriormente, resultando em substituição, o processo de verificação de compatibilidade será também aplicado aos itens

encaminhados pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, os itens serão definitivamente recebidos e aceitos;

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

6.6. Caso o produto instalado **apresente defeito** de fabricação a CONTRATADA deverá providenciar troca imediata atendendo ao **prazo extra de 15 (quinze) dias corridos**, sendo penalizada com um desconto de 1% do valor total pago no mês por dia útil de atraso;

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

6.8. A CONTRATADA deve obrigatoriamente **entregar** os equipamentos, acessórios e/ou suprimentos **para o setor de informática de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas no endereço da unidade de destino**, conforme Tabela 1. Em caso da entrega ocorrer em outros setores ou unidades da fundação, a CONTRATADA assumirá responsabilidade por qualquer avaria ou problema até que chegue ao setor de informática da unidade de destino, correndo o risco de ter a entrega não aprovada. Alteração do local e responsável pelo recebimento só será possível através de autorização por e-mail do setor de informática da fundação para a CONTRATADA;

6.9. O prazo para **entrega dos equipamentos, juntamente com o estoque de suprimento inicial, é de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir do envio do pedido;

6.10. A CONTRATADA poderá agendar com o setor responsável a data, local e horário da entrega dos itens. Esse agendamento poderá ser realizado através dos telefones (16) 3605-4864, (16) 3605-4852 ou (16) 3605-4848, ou através do e-mail [fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br](mailto:fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br);

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

6.12. A contagem das páginas, a título de faturamento, **deve ser realizada pela CONTRATADA no último dia útil de cada mês**, através dos relatórios emitidos dos próprios equipamentos, que devem

ser enviados para o e-mail [fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br](mailto:fhsl.ti@hospitalsantalydia.com.br) (escaneados);

6.13. Atingindo o valor de 20% (vinte por cento) do custo mensal, no caso de penalidades, a fundação poderá adotar medidas administrativas com vistas à rescisão do contrato por inexecução parcial do objeto.

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

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

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

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

6.18. As notas fiscais e/ou faturas devem considerar o volume de impressão realizado em cada unidade. Caso a franquia não seja atingida, o valor faltante deve ser calculado e dividido entre todas as unidades.

6.18.1. Isso significa que se a quantidade de impressão realizada for de 200000 páginas, o custo das 40000 páginas restantes para atingir a franquia deve ser dividido por todas as unidades presentes no contrato;

6.19. A CONTRATADA deverá possuir atestado de capacidade técnica compatível com o objeto do presente termo de referência.

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

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

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

6.23. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogável por até 12 (doze) meses, mediante termo aditivo.

## ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ PROCESSO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_.  
TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL E A  
EMPRESA.

Pelo presente instrumento, de um lado a FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL, Estado de São Paulo, com sede à Rua Tamandaré, n.º 434, CNPJ/MF 13.370.183/0001--89, doravante denominada CONTRATANTE, representada por seu Diretor Administrativo MARCELO CESAR CARBONERI (CPF/MF: 362.019.658-31), e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, com representante ao final assinado, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista a homologação do resultado da Licitação (PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2020), pela autoridade competente, pelo tipo de Licitação de menor preço, regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei n.º 8.666/1993, mutuamente tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato constitui-se na contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo esses novos e de primeiro uso, bem como o fornecimento de peças e consumíveis necessários, com exceção do papel, tendo como destino a Fundação Hospital Santa Lydia e as Unidades de Saúde, conforme especificações e condições constantes do presente edital e seus anexos, cujo conteúdo é parte integrante deste contrato, independente de transcrição expressa.

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

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

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

2.2 O prazo de vigência contratual é de **24 (vinte e quatro) meses** a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado pelo limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

2.3 Excepcionalmente, havendo rescisão ou alteração imposta em decorrência do Contrato de Gestão nº 48/2016, 01/2019 e 02/2020, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através desta Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia, o prazo de vigência da contratação poderá ser reduzido, unilateralmente pela FHSL.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 O valor total estimado do contrato, para o período de sua vigência, é de **R\$ (...)**.



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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO CUSTEIO**

4.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes com a prestação de serviços para o Hospital Santa Lydia correrão à conta de recursos atendidos por verbas próprias.

4.2 As despesas decorrentes com a prestação de serviços para as Unidades Externas de Saúde correrão por conta dos recursos oriundos dos seguintes Contratos de Gestão nºs 01/2019 e 02/2020, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através da Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

4.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões e os acréscimos que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), incidentes sobre o valor inicial do contrato, conforme § 1.º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA SEXTA – FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

6.1 A Fundação Hospital Santa Lydia -- FHSL efetuará o pagamento por ordem bancária ou extraordinariamente pela Tesouraria, mensal no 15º (décimo quinto) dia, após a prestação dos serviços objeto da licitação, entregues durante o mês de referência (mês anterior), mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente.

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

6.3 O pagamento observará a execução contínua do serviço, sendo efetuada na forma do item 5.1.

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

6.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.



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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

8.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

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

8.4 Manter o equilíbrio econômico--financeiro do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

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

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

9.3 Ficam expressamente reservadas à CONTRATANTE as prerrogativas que lhe são conferidas pela legislação civil e Lei 8.666/1993, especialmente no que tange às alterações contratuais, rescisão, fiscalização da execução e aplicação das sanções.

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

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

- Advertência, por ocorrência;
- Multa de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor global anual máximo do contrato, por mera ocorrência;
- Multa de até 3% (três por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigação legal;

- Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e, se for o caso, descredenciamento do Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Ribeirão Preto/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**  
**(em papel timbrado da empresa)**

Ilmo.(a) Senhor(a) Pregoeiro(a)

Pregão nº. 044/2020

A empresa, \_\_\_\_\_ com sede na Rua \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a), \_\_\_\_\_ credencia o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG \_\_\_\_\_ e do CPF/MF, \_\_\_\_\_, para representá-la perante a Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL, no procedimento de licitação supra, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Declaro ciência de que será admitido apenas 1 (um) representante credenciado por licitante.

Declaro ciência de que o representante da licitante deverá apresentar-se para o credenciamento munido de documento de identidade civil com foto.

Junta-se a presente requerimento de credenciamento, documentos que comprovam a capacidade jurídica necessária para o ato:

( ) *Para o credenciamento de representante legal:* Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

( ) *Para o credenciamento de procurador:* procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhando do Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado no qual conste a capacidade jurídica do mandante para a outorga.

Local e data.

Nome:

CPF/MF:

Cargo:

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

**(em papel timbrado da empresa)**

Ilmo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a)

Pregão nº. 044/2020

A empresa \_\_\_\_\_ por meio de seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede à (rua av.) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, nos termos do art. 4.º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo--me.

Local e data.

(nome do representante e da empresa licitante)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**(em papel timbrado da empresa)**

Ilmo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a)

Pregão nº. 044/2020

\_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica),  
interessada em participar do Pregão Presencial supra, da Fundação Hospital  
Santa Lydía - FHSL, declara, sob as penas da lei que, nos termos do inciso V do  
art. 27 da Lei Federal n.º 8.666/1993, encontra-se em situação regular perante  
o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso  
XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal Nome:

CPF/MF:



**ANEXO VI**

**TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**(em papel timbrado da empresa)**

Ilmo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a)

Pregão nº. 044/2020

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1.º e 2.º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4.º e seguintes todos do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos arts. 42 a 45 da legislação complementar, no procedimento licitatório supra, realizado pela Fundação Hospital Santa Lydia -- FHSL.

Local e data.

Assinatura do representante legal Nome:

CPF/MF:



**ANEXO VII**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL**

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 044/2020. PROCESSO N.º: 176/2020. OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo esses novos e de primeiro uso, bem como o fornecimento de peças e consumíveis necessários, com exceção do papel, tendo como destino a Fundação Hospital Santa Lydia e as Unidades de Saúde, conforme especificações e condições constantes do presente edital e seus anexos. DATA DA REALIZAÇÃO:** A sessão pública de processamento ocorrerá no dia 22.10.2020 e terá início às 09h30. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL COMPLETO: Departamento de Compras, Rua Tamandaré, 434 – Campos Elíseos, das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site <http://www.hospitalsantalydia.com.br>.



**ANEXO VIII**

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL  
(em papel timbrado da empresa)**

Ilmo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a)  
Pregão Presencial nº. 044/2020.

A Empresa \_\_\_\_\_ retirou o Edital de licitação do PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2020 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo esses novos e de primeiro uso, bem como o fornecimento de peças e consumíveis necessários, com exceção do papel, tendo como destino a Fundação Hospital Santa Lydia e as Unidades de Saúde, conforme especificações e condições constantes do presente edital e seus anexos e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: \_\_\_\_\_ ou pelo telefone/fax: \_\_\_\_\_ .

Local e data.

(Assinatura)

Nome completo:

Cargo:

## ANEXO IX

### MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

<b>PROPOSTA DE PREÇO</b>	
<b>PROPONENTE</b>	Incluir o nome do titular da proposta neste campo
<b>CNPJ/CPF</b>	Informar o CNPJ ou CPF neste campo
<b>RESPONSÁVEL LEGAL</b>	Indicar o responsável legal neste campo
<b>CPF/MF</b>	Informar o CPF do responsável legal neste campo
<b>ENDEREÇO</b>	Informar o endereço completo, incluindo CEP e complemento neste campo
<b>TELEFONE</b>	
<b>E-MAIL OFICIAL</b>	Informar o endereço de e-mail neste campo
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>	Informar o endereço de e-mail neste campo
<b>OBJETO</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão, cópia e digitalização corporativa, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, sendo esses novos e de primeiro uso, bem como o fornecimento de peças e consumíveis necessários, com exceção do papel, tendo como destino a Fundação Hospital Santa Lydia e as Unidades de Saúde, conforme especificações e condições constantes do presente edital e seus anexos.
	<b>PRAZO:</b> 24 (vinte e quatro), renovável por até 60 (sessenta) meses.
<b>CONDIÇÕES</b>	
<b>PREÇO UNITÁRIO POR PÁGINA/IMPRESSÃO</b>	Informar neste campo o valor unitário página impressa.
<b>PREÇO UNITÁRIO POR PÁGINA/IMPRESSÃO COLORIDA</b>	Informar neste campo o valor unitário página impressa.
<b>VALOR DO EXCEDENTE</b>	Informar neste campo o valor unitário página impressa excedente.
<b>PREÇO MENSAL</b>	Informar neste campo o valor da proposta
<b>PREÇO ANUAL</b>	Informar neste campo o valor da proposta

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

Ribeirão Preto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela proposta