

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019 – PROCESSO 036/2019

Contratação de pessoa jurídica e/ou pessoa física especializada na prestação de serviços de elaboração de Cálculos e Perícias em Processos Judiciais Cíveis e Trabalhistas, em atendimento às demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas. **Data: 17/10/2019, às 10 horas. Local: Rua Doutor Barcelos, nº 1600 (Mezanino), Bairro Centro, Canoas/RS. Edital: site <http://www.fmsc.rs.gov.br/>**

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019

A Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC), por intermédio de sua Diretoria Administrativa e Predial, responsável pelo núcleo de Licitações e Compras, torna pública a Licitação que tem como objeto a contratação de pessoa jurídica e/ou pessoa física especializada na prestação de serviços de elaboração de Cálculos e Perícias em Processos Judiciais Cíveis e Trabalhistas, em atendimento às demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, conforme especificações descritas no Anexo I, e vem, por meio deste Edital, convidar V. S^a. para participar do certame licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS**, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Leis Complementares nº 123/06 e nº 147/14 e suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

SEÇÃO I - DO HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

1.1. A Comissão Permanente de Licitações da FMSC receberá os documentos de habilitação, as propostas técnicas, comerciais e as declarações dos interessados em participar da presente Licitação **até às 10 horas** do dia **17 de outubro de 2019**, na Sede Administrativa da FMSC, localizada na **Rua Doutor Barcelos, nº 1600 (mezanino), Bairro Centro, Canoas- RS, CEP 92310-200**. Após o horário acima indicado, dar-se-á por encerrado o ato de recebimento e terá início a sessão pública, na qual será realizado o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes.

1.2. Cópias do presente Edital e de seus Anexos poderão ser obtidas através do site <http://www.fmsc.rs.gov.br/>.

1.3. As informações de ordem técnica poderão ser obtidas junto a FMSC, Rua Doutor Barcelos nº 1600 (mezanino), Centro, Canoas/RS. Telefone (051) 3059-8522. Expediente: das 8h às 12h e das 13h às 17h, com a Dra. Carmen Pieretti.

1.4. Recursos, caso interpostos, deverão ser apresentados por escrito, junto à Diretoria Administrativa – Compras e Licitações, localizada na Rua Dr. Barcelos, 1600, Centro, Canoas (RS), das 9:00 às 17:00 horas, e dirigidos à CPL. Não serão aceitos se remetidos via fax, correio ou e-mail.

1.5. Pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital, caso interpostos, deverão ser apresentados por escrito, junto à Diretoria Administrativa da FMSC – Setor de Compras e Licitações, localizada na Rua Doutor Barcelos, 1600, térreo, Centro, Canoas (RS), das 9 às 17 horas, e dirigidos à CPL, nos termos da Lei nº 8.666/1993, art. 41 §1º. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis e §2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da licitação. Não serão aceitos se remetidos via fax, correio ou e-mail e, ainda, se fora do sobredito prazo.

SEÇÃO II - DO OBJETO

2.1. O presente Edital tem por objeto a contratação de pessoa jurídica e/ou pessoa física especializada na prestação de serviços de elaboração de Cálculos e Perícias em Processos Judiciais Cíveis e Trabalhistas, em atendimento às demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, conforme especificações e quantidades discriminadas nos Anexos I (Termo de Referência), Anexo II (Minuta de Contrato), Edital e demais anexos desta Tomada de Preços.

SEÇÃO III - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes desta Tomada de Preços têm origem estabelecida no Contrato nº 319/2019, firmado entre esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas e o Município de Canoas.

SEÇÃO IV – DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPPS, MEI E DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS FÍSICAS

4.1. Poderão participar desta licitação apenas as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI) e pessoa física que atendam os requisitos do presente Edital e seus anexos.

4.2. A ME, EPP e MEI interessada em participar da licitação deverá apresentar, na forma da Lei, dentro do envelope nº 01 – Dos documentos de habilitação, declaração conforme modelo anexo VI, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador /credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de termo de credenciamento.

4.3. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123/2006, as MEs, EPPs e MEIs deverão apresentar toda a documentação exigida nos itens seguintes deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

4.4. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às Mes, EPPs e MEIs o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

4.6. **Também deverá** ser apresentada certidão emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, na qual conste a informação de enquadramento nos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006, expedida a menos de 01 (um) ano contado da data da sua emissão.

4.7. Poderá participar desta licitação as pessoas físicas que atendam aos requisitos deste Edital e seus anexos.

SEÇÃO V - DO CADASTRO PRÉVIO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. É necessário que a empresa e/ou pessoa física interessada em participar do certame faça um

Cadastro prévio junto à Comissão Permanente de Licitação até o dia 14/10/2019, mediante a entrega do Formulário para Cadastro de Fornecedores (Anexo IX) devidamente preenchido e com a documentação necessária para o cadastro. Esta entrega poderá ser realizada pessoalmente ou via correio.

a) **Endereço envio/entrega:** Rua Doutor Barcelos, nº 1600 (mezanino), Bairro Centro, Canoas-RS, CEP 92310-200. Aos cuidados da Diretoria Administrativa - Setor de Compras – Horário de expediente: das 08:30 às 17:30hrs.

b) As informações, esclarecimentos e/ou dúvidas a respeito do cadastramento prévio poderão ser obtidas através dos e-mails: compras@fmsc.rs.gov.br ou suzana.silva@fmsc.rs.gov.br.

c) As instruções e os formulários para cadastro também estão disponíveis no site desta fundação: http://www.fmsc.rs.gov.br/?page_id=3262

5.2. Poderão participar deste certame quaisquer pessoas jurídicas que estejam enquadradas como ME, EPP, MEI e pessoas físicas que atuam no ramo do objeto licitado, **devidamente cadastrados**, bem como atendam aos itens abaixo:

5.2.1. desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame;

5.2.2. atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação.

5.3. Não poderão participar desta licitação:

5.3.1. interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com a Administração Pública, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.3. empresas e/ou pessoas físicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

5.3.4. servidor ou dirigente desta entidade;

5.3.5. interessados que não estiverem enquadrados nas condições estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014 e suas alterações;

5.3.6. empresas em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação.

5.3.7. Que esteja enquadrada nas demais hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

SEÇÃO VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os licitantes que desejarem se manifestar durante as sessões públicas deste procedimento licitatório deverão se fazer presentes por meio de seus titulares ou prepostos, ambos devidamente credenciados para a execução dos atos especificados no Termo de Credenciamento (**Anexo VII**), a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações juntamente com os envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta.

6.2. O Termo de Credenciamento, firmada por quem de direito represente a licitante, deverá ser entregue no momento seguinte a abertura da Sessão Pública, **fora dos Envelopes 01, 02 e 03**, juntamente com a cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial do credenciado, anexando a este a cópia do contrato social, em vigor, da empresa licitante.

6.3. O Termo de Credenciamento poderá ser substituído por procuração hábil devidamente

reconhecida em cartório, nos termos da Lei, com poderes gerais e específicos necessários à prática de quaisquer atos relacionados à licitação, quando a licitante se fizer representar por preposto, anexando a cópia do contrato social a esta procuração.

6.3.1. a não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento, não excluirão a empresa licitante do certame, mas impedirão de seu representante de se manifestar pela empresa, bem como praticar qualquer outro ato inerente a este procedimento.

6.3.4. O representante legal ou procurador do licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, devendo ser observada a restrição constante do item 6.5.

6.4. Os titulares das empresas licitantes que desejarem acompanhar pessoalmente as sessões **também deverão** apresentar a Termo de Credenciamento, com as devidas alterações no Anexo VII, anexando a esta carta a cópia do contrato social.

6.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

6.6. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

SEÇÃO VII - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL

7.1. Os documentos de habilitação, a proposta técnica e comercial serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitações da FMSC, **em 03 envelopes distintos**, numerados como **01, 02 e 03**.

7.2. Não serão aceitos pela CPL, envelopes, documentos ou propostas entregues, ainda que recebidos, em local diverso do especificado no **item 1.1** deste edital e que, por qualquer razão, não tenham chegado à CPL até a data e horário da abertura da licitação.

7.3. Os envelopes deverão estar lacrados e rubricados no fecho, contendo, na parte externa e frontal, as seguintes inscrições:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE (admitida identificação por envelope timbrado)
CNPJ DA LICITANTE

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
NOME DA LICITANTE (admitida identificação por envelope timbrado)
CNPJ DA LICITANTE

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL
NOME DA LICITANTE (admitida identificação por envelope timbrado)
CNPJ DA LICITANTE

7.4. Os interessados não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio

ou outro meio similar de entrega, atentando para a data e horário final para recebimento constante nesta Tomada de Preços. A correspondência deverá ser endereçada, com aviso de recebimento, para a Comissão Permanente de Licitações da FMSC, situada no local indicado no **item 1.1** deste Edital, e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares.

7.5. O ENVELOPE nº 01, referente à Documentação de Habilitação, deverá obrigatoriamente conter:

751. Declaração de Superveniência, conforme **Anexo IV**.

752. Declaração Formal, em conformidade com o **Anexo V**, nos termos do art. 27, V, da Lei nº 8.666/93 e art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

753. Cartão de Registro Cadastral (CRC) expedido pela Unidade de Compras/Licitações da FMSC em decorrência do preenchimento do formulário e a entrega dos documentos necessários para sua obtenção, de acordo com os Anexos VIII e IX, **até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento das propostas pela Comissão Permanente de Licitações.**

7.5.3.1. Caso o licitante tenha apresentado os documentos válidos para a obtenção do CRC até o terceiro dia útil anterior à licitação e, o setor de Compras e Licitações ainda não tenha emitido o cadastro, o licitante poderá participar do certame com o protocolo de solicitação.

7.5.2.2. Caso seja necessária alguma retificação ou complemento na documentação relativa à solicitação do CRC, que evidencie que o licitante não apresentou todos os documentos válidos necessários à obtenção do cadastro até o terceiro dia útil anterior à licitação, será considerado inabilitado do certame.

7.6. Observações relativas aos documentos de habilitação:

7.6.1. Os documentos contidos no envelope nº. 01 deverão ser cópias autenticadas em cartório ou pela própria DLC, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que a CPL, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência.

7.6.2. Os documentos que exigem autenticação, poderão ser realizados previamente à abertura da licitação, na Diretoria de Licitações e Compras, pela Comissão Permanente de Licitações, devendo a licitante apresentar a cópia simples acompanhada do original. Não serão admitidas cópias em papel termossensível (fax).

7.6.2.1. Não será admitida a apresentação de documentos simples acompanhadas das originais para conferência e autenticação na abertura ou no decorrer da sessão pública da licitação.

7.6.3. Caso algum dos documentos relacionados no CRC vença-se entre a data final para cadastramento/atualização de cadastro e a data da abertura da licitação, deverá a licitante apresentar dentro do envelope nº. 1 o documento equivalente, dentro do prazo de validade. A CPL considerará como dentro do prazo de validade o CRC se cumprido o procedimento especificado neste subitem.

7.6.4. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

7.6.5. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou não atender a quaisquer das condições relativas à habilitação, previstas neste edital.

7.6.6. Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo

decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

7.7. O ENVELOPE nº 02, referente à Documentação da Proposta Técnica, deverá conter a documentação relativa a proposta técnica, para avaliação nos termos que seguem:

7.7.2. Proposta Técnica, preferencialmente em papel timbrado da licitante, redigida e impressa, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei ou de termo de credenciamento. Na proposta técnica deverá constar o quadro mencionado no item 7.7.4, devidamente preenchido pela empresa licitante com as respectivas pontuações e documentos comprobatórios os quais deverão ser identificados com o respectivo número do item que está sendo considerado para a pontuação.

7.7.3. Declaração Formal de disponibilidade de pessoal e indicação do(s) Responsável (eis) Técnico(s) pela execução do objeto da licitação, assinada pelo representante legal ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou do termo de credenciamento, nos termos do Anexo VIII.

7.7.4. A qualificação técnica será calculada pela soma dos pontos obtidos nos seguintes critérios de pontuação abaixo:

Item	Requisito	Pontuação máxima possível para o item	Qtde	Pontuação Unitária	Pontuação Total
1	Experiência da Licitante na realização de serviços compatíveis com o objeto desta licitação. 5 pontos por atestado (limite de 8)	40 pontos			
2	Responsável técnico que atuará na execução do objeto desta licitação: Doutorado: 15 pontos; Mestrado: 10 pontos; Especialização: 5 pontos.	15 pontos	1		
3	Experiência como Responsável Técnico em serviços compatíveis com o objeto desta licitação com tempo de serviço superior a 3 anos.	3 pontos	1		
4	Experiência como Responsável Técnico em serviços compatíveis com o objeto desta licitação com tempo de serviço inferior a 3 anos	2 pontos	1		

5	Demais profissionais que atuarão na execução dos serviços compatíveis com o objeto desta licitação, até o limite de 4 (quatro) profissionais: Doutorado: 10 pontos/profissional Mestrado: 5 pontos/profissional Especialização: 2 pontos/profissional	40 pontos			
	PONTUAÇÃO TOTAL	100 pontos			

7.7.5. A comprovação da experiência do **item 1** do quadro acima será feita mediante declarações ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, informando que a licitante desempenha ou desempenhou as atividades compatíveis com o objeto deste edital, que informem o período (mensurando início e fim se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. Nas declarações ou certidões deverão constar os dados necessários para a identificação das empresas declarantes bem como do seu representante legal, tais como CNPJ e cópia do contrato social.

7.7.6. A comprovação do **item 2** do quadro acima será realizada mediante a cópia do Diploma, ou declaração de conclusão de curso, fornecido pela Instituição de Ensino contendo prova de reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

7.7.6.1. Os pontos relativos à escolaridade não se somam, prevalecerá a nota mais elevada.

7.7.7. A comprovação dos **itens 3 e 4** do quadro acima será feita mediante a entrega de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que evidencie que o profissional Responsável Técnico indicado pela licitante já atuou como responsável técnico em serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

7.7.7.1. O profissional do referido atestado deverá ser relacionado pela licitante como seu responsável técnico pelos serviços objeto da presente licitação, por meio de uma “declaração de responsabilidade técnica”, nos termos do Anexo VIII;

7.7.7.2. Deverá ser comprovado o vínculo do Responsável Técnico com a empresa licitante, podendo ser societário, empregatício ou como consultor por contrato de prestação de serviços;

7.7.8. A comprovação do **item 5** do quadro acima será realizada mediante a Cópia do diploma, ou declaração de conclusão de curso, fornecido pela Instituição de Ensino contendo prova de reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

a) Os pontos relativos à escolaridade não se somam, prevalecerá a nota mais elevada;

b) Deverá ser comprovado o vínculo dos profissionais indicados com a licitante, podendo ser societário, empregatício ou como consultor por contrato de prestação de serviços, e apresentada também declaração da licitante de que os profissionais indicados participarão da execução dos serviços objeto desta licitação.

7.7.9. Na hipótese do licitante deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação para os requisitos mencionados no item 1. ao 5 do quadro acima, ou se esta documentação for considerada irregular ou incompleta, a mesma será desconsiderada do item a que se referir.

7.7.10. A documentação apresentada para fins de obtenção da pontuação deverá se referir obrigatoriamente ao licitante, aos sócios da licitante, ou então, aos associados e/ou empregados que efetivamente serão designados para atendimento do objeto licitado.

7.7.11. Todos os documentos necessários à pontuação técnica deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópia simples acompanhada dos originais (que deverão ser apresentados a

Comissão Permanente de Licitações - CPL previamente, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução), salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópia simples, caso em que a CPL, se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termo sensível (fax).

7.7.12. Não será admitida a apresentação de documentos originais para autenticação pela CPL, na sessão pública de abertura da licitação, esta deverá ser feita previamente.

7.8. O ENVELOPE nº 03, referente à Documentação da Proposta Comercial, deverá obrigatoriamente conter:

7.8.2. Proposta Comercial, a qual deverá estar assinada pelo licitante ou seu representante legal e incluirá, conforme Anexo III:

7.8.2.1. razão social, endereço, telefone e nº do CNPJ da licitante;

7.8.2.2. descrição clara do objeto ofertado, **em conformidade com Anexo I – Termo de Referência, com as especificações técnicas exigidas;**

7.8.2.3. Orçamento do valor total do objeto, discriminando o valor unitário dos itens, expressos em moeda corrente nacional, nos formatos numeral e por extenso.

7.8.2.4. Prazo mínimo de validade da proposta de 60 dias, a contar da data designada para a entrega dos envelopes desta Tomada de Preços.

Observações relativas à Proposta Comercial:

7.9. A proposta deverá ser redigida em português, de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas.

7.10. Os preços propostos serão considerados suficientes e completos, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto desta licitação.

7.11. A apresentação da proposta implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.12. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da proposta, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias.

7.13. O valor estimado é o valor máximo aceitável para a licitação.

Observações gerais sobre a documentação das licitantes:

7.14. Não serão aceitos quaisquer documentos ou propostas em papel termo sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes.

7.15. Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

SEÇÃO VIII - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. No dia, hora e local designados no **item 1.1** desta Tomada de Preços, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitações da FMSC receberá, de uma só vez, os **Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03**, bem como a documentação complementar, e procederá à abertura da licitação.

8.2. A documentação complementar mencionada abaixo deverá ser entregue separadamente dos envelopes acima mencionados (fora dos envelopes) e consiste nos seguintes documentos:

8.2.1. Termo de Credenciamento (conforme Anexo VII);

8.2.2. Declaração de Enquadramento como ME, EPP ou MEI (conforme Anexo VI);

8.2.3. Certidão emitida pela Junta Comercial com a informação de enquadramento.

8.3. A **Declaração de Enquadramento referida no subitem 8.2.2 e a Certidão emitida pela Junta referida no subitem 8.2.3 devem ser apresentadas apenas pelas empresa.**

8.4. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta comercial apresentadas.

8.5. A seguir, serão identificados os licitantes e, previamente ao exame da documentação de habilitação, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta, pelo menos, às seguintes fontes:

8.5.1. Cadastro Nacional de Empresas e Pessoas Físicas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.5.2. Relação de Empresas e Pessoas Físicas Inidôneas, Suspensas e Impedidas de Contratar com o Poder Público da Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC, pertencente ao Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

8.6. Os cadastros referidos acima não têm caráter exaustivo, sendo facultada a Comissão Permanente de Licitações da FMSC realizar buscas em quaisquer órgãos oficiais que entender pertinentes ao bom andamento da diligência.

8.7. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação. Após transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso, de sua desistência ou da decisão desfavorável do recurso, os envelopes serão devolvidos a licitante inabilitada.

8.8. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, proceder-se-á à abertura dos **Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação**, para verificação do cumprimento das demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

8.9. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

8.10. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a sessão para analisar os documentos apresentados. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os **Envelopes nº 02 - Proposta Técnica e nº 03 - Proposta Comercial**, rubricados externamente por todas as licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

8.11. Após o procedimento de verificação da documentação de Habilitação, os **Envelopes n° 02 - Proposta Técnica** das licitantes habilitadas serão abertos, na mesma sessão, desde que todas as licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

8.12. Após o procedimento de verificação da documentação da Proposta Técnica, os **Envelopes n° 03 - Proposta Comercial** das licitantes habilitadas serão abertos, na mesma sessão, desde que todas as licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

8.13. Não ocorrendo a desistência expressa de todas as licitantes quanto ao direito de recorrer, os **Envelopes n° 03 - Proposta Comercial** serão rubricados pelos presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

8.14. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar a licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.15. As propostas técnicas e comerciais das licitantes habilitadas serão analisadas e julgadas pela Diretoria Jurídica, cuja data da sessão pública para a divulgação dos resultados será previamente comunicada pela CPL às empresas licitantes.

8.16. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados das licitantes que estiverem presentes.

8.17. As intimações dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes serão feitas mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

SEÇÃO IX - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. A Comissão Permanente de Licitações da FMSC verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos nesta Tomada de Preços.

9.2. As propostas habilitadas, ou seja, aquelas que atendam a todas as especificações e exigências desta Tomada de Preços, serão julgadas pelo critério de **TÉCNICA E PREÇO** e classificadas de acordo com a ordem crescente da soma da nota técnica e de preço, de acordo com a forma de julgamento mencionada nos itens 9.9, 9.10 e 9.11 .

9.3. Na data de abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais e técnicas, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Permanente de Licitações e pelos representantes legais das licitantes presentes. A Comissão encaminhará os documentos relativos as propostas comerciais e técnicas das licitantes habilitadas para a análise e julgamento da Diretoria Jurídica, cujo resultado será apresentado e divulgado em sessão pública que será previamente comunicada pela CPL às empresas licitantes, para que estas possam se manifestar caso haja intenção de recurso. Se todas as empresas licitantes estiverem presentes e não houver intenção de recurso, dar-se-á andamento a fase de homologação. Caso haja ausência de alguma empresa licitante será concedido o prazo de 5 (cinco) dias após a data da publicação do resultado final no DOMC e no site desta fundação para que possam se

manifestar caso haja intenção de recurso.

9.4. Será desclassificada a proposta que:

9.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos nesta Tomada de Preços, especialmente as especificações técnicas exigidas no Anexo I – Termo de Referência;

9.4.2. contenha vícios ou ilegalidades, seja omissa ou apresente irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.4.3. contenha preços manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais a que apresentar valores vis face aos praticados no mercado, exceto se demonstrada pela licitante a viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado;

9.4.4. contenha oferta de vantagem não prevista neste Edital ou apresente preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

9.4.5. não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado.

9.5. Se a proposta comercial não for aceitável, a Comissão examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, estabelecendo a ordem de classificação.

9.6. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, prevalecerão os primeiros, entre os numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

9.7. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, inclusões, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital.

9.8. Sendo a presente licitação do tipo “Técnica e Preço”, a CPL fará a avaliação da habilitação jurídica e a Diretoria Jurídica fará o julgamento das propostas técnicas e comerciais, em duas fases, a saber:

9.8.1. Julgamento da proposta técnica;

9.8.2. Julgamento da proposta comercial.

9.9. Julgamento da Proposta Técnica

9.9.1. O julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Diretoria Jurídica da FMSC, sem desvio aos elementos técnicos e das condições estabelecidas neste Edital e tem o objetivo de pontuar as mesmas para fins de compor a Nota Final dos licitantes;

9.9.2. Será atribuída **nota 10** (dez) à Proposta Técnica que houver obtido o maior número de pontos, atribuindo-se às demais Propostas Técnicas notas diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à Proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPT = \frac{10 \times PE}{PM}$$

Sendo que:

NPT – Nota da Proposta Técnica em exame

PE – Pontuação da Proposta Técnica em exame

PM – Pontuação da Melhor Proposta Técnica

9.9.3. Será desclassificada a proposta que contiver qualquer referência à proposta de preço;

9.9.4. Fica automaticamente desclassificada a empresa e/ou profissional que obtiver pontuação

0 (zero) e/ou nota 0 (zero) na avaliação da Proposta Técnica.

9.9.5. Após determinação da Pontuação Técnica a Diretoria Jurídica elaborará relatório com notas em ordem decrescente de pontuação, para divulgação conforme disposto na Lei nº 8.666/1993, na qual dar-se-á ciência do(s) não classificado(s) que receberá(ão) sua(s) respectiva(s) proposta(s) de preço.

9.9.6. A Comissão de Licitação poderá exigir documentos originais para averiguação da legalidade dos mesmos, e também para comparação das cópias a qualquer tempo dentro dos prazos definidos no Edital, sob pena de exclusão do Certame Licitatório.

9.10. Julgamento da Proposta Comercial

9.10.1. O julgamento das propostas de preço será realizado pela Diretoria Jurídica, sem desvio aos elementos técnicos e das condições estabelecidas no Termo de Referência, e tem o objetivo de pontuar as mesmas para fins de compor pontuação final dos licitantes.

9.10.2. Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Comercial que apresentar o menor preço total. As demais propostas serão obtidas por meio da seguinte fórmula:

$$\text{NPC} = \frac{10 \times \text{PMP}}{\text{PCE}}$$

Sendo que:

NPC = Nota da Proposta Comercial em exame, para efeito de sua classificação

PMP = Proposta de Menor Preço Total entre as Propostas Comerciais Classificadas

PCE = Preço Total da Proposta Comercial em exame

9.11. Da Nota de Classificação Final

9.11.1. A nota de classificação final de cada proposta será obtida por meio da seguinte fórmula:

$$\text{NCF} = (6 \times \text{NPT}) + (4 \times \text{NPC})$$

Sendo que:

NCF - Nota de Classificação Final

NPT – Nota da Proposta Técnica

NPC – Nota da Proposta Comercial

9.11.2. As propostas dos licitantes credenciados serão julgadas pela Comissão de Licitação adotando-se o **peso 06 (seis) para a nota técnica e peso 04 (quatro) para a Proposta Comercial.**

9.11.3. Será declarada classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior pontuação final, cujo **total máximo é de 100 (cem) pontos.**

9.11.4 Não será efetuado nenhum tipo de arredondamento na apuração das pontuações. Os cálculos serão realizados até a segunda casa decimal, desprezando-se frações menores.

9.11.5 Será considerada vencedora a licitante que obter a maior Classificação Final, em favor da qual será adjudicado o objeto do certame.

9.11.6 Em caso de empate de duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate os seguintes critérios, sucessivamente:

7.15.2.1. 1º: A licitante que apresentar maior pontuação técnica;

7.15.2.2. 2º: A licitante que ofertar menor valor total para a prestação dos serviços;

9.11.7. Permanecendo o empate, obedecido ao disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei n. 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes

9.11.8. À Comissão de Licitação fica reservado o direito de:

- a) Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião;
- b) Convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;
- c) Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
- d) Rejeitar qualquer proposta, mediante parecer fundamentado;

9.12. Os julgamentos e demais decisões e/ou comunicações proferidas pela CPL da FMSC, quando não proferidos em audiência pública, serão publicados no Diário Oficial do Município de Canoas/RS, no Mural e no site da FMSC.

9.13. Na hipótese de a licitante vencedora ser uma ME, EPP e MEI e possuir alguma restrição quanto à regularidade fiscal, a Comissão aplicará o disposto nos itens **4.4, 4.5 e 4.6 deste Edital** e, ato contínuo, comunicará aos licitantes quanto a abertura do prazo recursal.

9.14. Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou decididos os recursos interpostos, a Comissão encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

9.15. Se **todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas**, a Administração poderá fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis**, de acordo com o §3º do art. 48 da Lei n.º 8.666/93, para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

SEÇÃO X - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Observado o disposto no art. 109 da Lei n.º 8.666/93, a **licitante** poderá apresentar recurso ao Presidente da **Comissão Permanente de Licitações da FMSC**, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação desta Tomada de Preços.

10.2. Somente serão recebidos os recursos apresentados por meio físico, direcionados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações da FMSC e protocolados na Sede Administrativa da FMSC, localizada na **Rua Doutor Barcelos, nº 1600, Bairro Centro, Canoas-RS, CEP 92310-200. Não serão aceitos recursos remetidos via fax, e-mail ou meios semelhantes.**

10.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.4. Interposto o recurso, os demais licitantes serão comunicados e poderão impugná-lo no **prazo de 5 (cinco) dias úteis.**

10.5. Findo o prazo mencionado no item anterior, impugnado ou não o recurso, a **Comissão Permanente de Licitações da FMSC** poderá, no prazo de 3 (três) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informada, à autoridade competente.

10.6. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109, da Lei n.º 8.666/93, ficam os autos desta Tomada de Preços franqueados aos interessados.

10.7. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da **Comissão Permanente de Licitações da FMSC**

deverão ser apresentados exclusivamente por escrito e anexados ao recurso.

SEÇÃO XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação do certame, a Fundação Municipal de Saúde de Canoas convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, dentro do **prazo de 05 dias úteis**, prorrogável uma vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Tomada de Preços.

11.2. É facultado a esta Entidade, quando a convocada não comparecer no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

11.3. Decorridos 60 dias da data da entrega das propostas sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

11.4. A recusa injustificada em assinar o Contrato caracteriza inexecução total do objeto e poderá acarretar à licitante vencedora a aplicação das penalidades previstas nesta Tomada de Preços.

11.5. As cláusulas relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE, Fiscalização, Pagamentos, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto estão previstas na Minuta do Contrato (Anexo II) e deverão ser atendidas na íntegra pela licitante vencedora.

SEÇÃO XII – DOS ESCLARECIMENTOS

12.1. Solicitações de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviadas à Comissão Permanente de Licitações até **01 (um) dia útil** antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, ao e-mail compras@fmsc.rs.gov.br ou suzana.silva@fmsc.rs.gov.br.

12.2. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

SEÇÃO XIII – DAS IMPUGNAÇÕES

13.1. Até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá justificadamente impugnar esta Tomada de Preços por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/1993, nos termos do art. 41, § 1º, da referida legislação.

13.2. Somente serão recebidas as impugnações apresentadas por meio físico, direcionadas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações da FMSC e protocoladas no local indicado no item 1.1. Não serão aceitas impugnações remetidas via fax, e-mail ou meios semelhantes e, ainda, se fora do sobredito prazo.

13.3. Caberá à Comissão Permanente de Licitações da FMSC decidir sobre a impugnação em 03 (três) dias úteis, facultada a ela a definição e publicação de nova data para a realização do certame.

13.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Licitação perante à Administração a(o) licitante que não o fizer até **02 (dois) dias úteis** anteriores a data fixada para a abertura da sessão pública.

13.5. A impugnação apresentada tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, bem como não suspenderá os prazos previstos no certame, exceto se por conveniência e oportunidade da Administração, situação em que esta resolverá e comunicará a todas as licitantes.

13.6. As respostas às impugnações prestadas pela Administração serão autuadas no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

SEÇÃO XIV – DAS PENALIDADES

A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem.

14.1. Quanto ao procedimento da licitação:

14.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a 30% sobre o valor da multa apurada por inexecução total, considerando a tabela de referência, constante na minuta de contrato em anexo;

14.1.2. A inabilitação decorrente da interpretação subjetiva da área técnica quanto à comprovação da capacidade técnica ou econômica não será fato gerador para a aplicação da penalidade prevista no subitem anterior.

14.1.3. Manter comportamento inadequado durante a sessão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de seis meses;

14.1.4. Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa;

14.1.5. A recusa injustificada para celebrar o contrato, sujeita a infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o art. 81, da lei 8.666/1993.

SEÇÃO XV - DO FORO

15.1. Dúvidas e quaisquer controvérsias oriundas desta Tomada de Preços, quando não resolvidas administrativamente, serão direcionadas ao Foro da Comarca de Canoas/RS.

SEÇÃO XVI - OUTRAS DISPOSIÇÕES

16.1. A apresentação dos envelopes por parte do licitante interessado implica na total concordância com as condições desta Tomada de Preços e de seus Anexos, exceto quanto à(s) cláusula(s) tempestivamente impugnada(s) com decisão administrativa ainda não transitada em julgado.

16.2. É facultada à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, bem como solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser satisfeitos no **prazo de 24**

horas.

16.3. Fica ressalvado à Comissão Permanente de Licitações de FMSC, a seu exclusivo critério e a qualquer tempo, o direito de:

16.3.1. julgar livremente a presente licitação, observadas as normas legais e editalícias pertinentes;

16.3.2. propor, motivadamente, à autoridade superior, a anulação ou a revogação do certame.

16.4. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato;

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Superveniência;

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento do Art. 27, Inc. V da Lei Nº 8.666/93;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME, EPP ou MEI;

Anexo VII - Modelo de Termo de Credenciamento;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Disponibilidade e Responsabilidade da Equipe Técnica e indicação do responsável técnico;

Anexo IX – Formulário para Cadastro de Fornecedores e documentação necessária;

Anexo X – Documentação necessária para o Cadastro Prévio

Anexo XI – Lista de Verificação e Conferência de documentos necessários para o cadastro prévio completo.

Canoas, 16 de setembro de 2019.

Paulo Ricardo Accinelli

Diretor Presidente da FMSC

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados, prestados por pessoa jurídica ou física, através de profissional(ais) com formação superior em Ciências Contábeis, Administração e Economia, na elaboração e atualização de cálculos judiciais, emissão de pareceres técnicos, bem como na apresentação de quesitos em perícias judiciais e atuação como assistente técnico pericial da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC), impugnação aos cálculos da parte contrária, fornecimento de subsídios técnicos de impugnação para a área jurídica da FMSC, nas ações em que ela figure como autora, ré, assistente e oponente, em qualquer fase processual, ou ainda preliminarmente ao manejo de ações judiciais.

2.JUSTIFICATIVA

2.1. Há necessidade de suporte de um perito para a FMSC quanto à elaboração de cálculos de liquidação de decisões judiciais e verificação da observância aos respectivos comandos exequendos, nos feitos em que a FMSC figura como autora, ré, assistente e oponente, de modo a promover a rigorosa observância das decisões judiciais e evitar prejuízos financeiros ocasionados por erros de cálculo, abrangendo critérios e parâmetros, com a finalidade de proteger interesse público.

2.2. Justifica-se, ainda, a contratação, diante da inexistência de empregado na FMSC habilitado ao exercício do encargo, considerando que a elaboração e verificação de cálculos de liquidação de decisões judiciais exige, conhecimento da legislação no que concebe à aplicação de correção monetária e juros moratórios e remuneratórios, bem como dos manuais, instruções normativas, portarias e congêneres editados pelos órgãos jurisdicionais.

2.3. Finalmente, tramitam na FMSC aproximadamente 191 (cento e noventa e um) processos, dos quais cerca de 185 (cento e oitenta e cinco) são reclamações trabalhistas, feitos que, em regra, não admitem recursos dotados de efeito suspensivo, sendo que as decorrentes execuções definitivas e provisórias demandam constante conferência e elaboração de cálculos de liquidação, sujeitos a prazos exíguos, sendo que a contratação pretendida em muito contribuirá para a segura e regular realização desse trabalho.

3.ESPECIFICAÇÃO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Quanto aos **processos trabalhistas**, os serviços a serem contratados têm caráter comum, não exclusivo e compreendem:

3.1.1. Elaboração de cálculos de liquidação de sentenças judiciais e elaboração de pareceres, impugnando critérios e valores adotados nos cálculos da parte contrária, salvo no caso de exatidão destes, que não exige, no entanto, de manifestação expressa nesse sentido, atendendo à legislação e às orientações técnicas emanadas dos órgãos jurisdicionais, devendo ser observado o prazo fixado pela contratante, assegurado o máximo de 04 (quatro) dias corridos, para a realização do objeto do pedido enviado pela contratante, e nunca extrapolado o prazo fixado pelo

setor responsável da Diretoria Jurídica da FMSC, exceto em caso de urgência, hipótese em que o setor competente fixará o prazo;

3.1.2. Impugnação de valores adotados nos cálculos da parte contrária com elaboração de pareceres, salvo no caso de exatidão destes, que não exime, no entanto de manifestação expressa nesse sentido atendendo à legislação e às orientações técnicas emanadas dos órgãos jurisdicionais, devendo ser observado o prazo fixado pela contratante, assegurado o prazo máximo de 04 (quatro) dias corridos, para a execução do objeto do pedido enviado pela contratante, e nunca extrapolado o prazo fixado pelo setor responsável da Diretoria Jurídica da FMSC, exceto em caso de urgência, hipótese em que o setor competente fixará o prazo;

3.1.3. Atualização de cálculos judiciais ou que instruem feitos judiciais, como execuções, ações de cobrança, etc, mediante solicitação da contratante e observados os prazos acima;

3.1.4. Atuação em feitos judiciais, em caso de necessidade, a critério da contratante, na qualidade de assistente técnico da FMSC, fornecendo, se for o caso, observados os parâmetros legais e técnicos pertinentes, subsídios de impugnação ao laudo produzido pelo perito oficial e apresentando parecer técnico, assegurado o prazo mínimo de 04 (quatro) dias corridos, se outro não for estabelecido pela FMSC, para execução do pedido enviado pela contratante, e nunca extrapolando o metade do prazo judicial. Esclarece-se que, nos feitos em que o cálculo tiver sido elaborado pelo(a) contratado(a) e houver designação de perícia, este deverá funcionar como assistente técnico pericial da FMSC, subsidiar a elaboração de quesitos e, se necessário, apresentará laudo e fornecerá subsídios à impugnação do laudo pericial.

3.2. Quanto aos **processos cíveis**, os serviços a serem contratados têm caráter comum, não exclusivo e compreendem:

3.2.1. Elaboração de cálculos de liquidação de sentenças judiciais e elaboração de pareceres, impugnando critérios e valores adotados nos cálculos da parte contrária ou pelo perito indicado pelo juízo, salvo no caso de exatidão destes, que não exime, no entanto, de manifestação expressa nesse sentido, atendendo à legislação e às orientações técnicas emanadas dos órgãos jurisdicionais, devendo ser observado o prazo fixado pela contratante, assegurado o mínimo de 05 (cinco) dias corridos, e nunca extrapolado o prazo fixado pela Diretoria Jurídica, exceto em caso de urgência, hipótese em que o setor fixará o prazo;

3.2.2. Impugnação de valores adotados nos cálculos da parte contrária com elaboração de pareceres, salvo no caso de exatidão destes, que não exime, no entanto de manifestação expressa nesse sentido atendendo à legislação e às orientações técnicas emanadas dos órgãos jurisdicionais, devendo ser observado o prazo fixado pela contratante, assegurado o mínimo de 05 (cinco) dias corridos, e nunca extrapolado o prazo fixado pela Diretoria Jurídica, exceto em caso de urgência, hipótese em que o setor fixará o prazo;

3.2.3. Atualização de cálculos judiciais ou que instruem feitos judiciais, como execuções, ações de cobrança, etc, mediante solicitação da contratante e observados os prazos acima;

3.2.4. Atuação em feitos judiciais, em caso de necessidade, a critério da contratante, na qualidade de assistente técnico da FMSC, fornecendo, se for o caso, observados os parâmetros legais e técnicos pertinentes, subsídios de impugnação ao laudo produzido pelo perito oficial e apresentando parecer técnico, assegurado o prazo mínimo de 04 (quatro) dias corridos, se outro não for estabelecido pela FMSC, para execução do pedido enviado pela contratante, e nunca extrapolando o prazo judicial. Esclarece-se que, nos feitos em que o cálculo tiver sido elaborado pelo(a) contratado(a) e houver designação de perícia, este deverá funcionar como assistente técnico pericial da FMSC, subsidiar a elaboração de quesitos e, se necessário, apresentará laudo e fornecerá subsídios à impugnação do laudo pericial.

3.2.5. No que couber, a manifestação do cálculo deverá ser realizada para o valor total da obrigação, valores devidos de Imposto de Renda e valores devidos à Previdência.

3.3. Por ocasião de suas manifestações, o(a) contratado(a) deverá executar os seguintes procedimentos básicos, para Processos Trabalhistas e Cíveis:

3.3.1. Leitura do processo judicial ou administrativo, inteirando-se de todos os parâmetros a fim de alcançar a correta interpretação do objeto a ser liquidado/calculado, reportando-se, em caso de dúvidas, à Diretoria Jurídica da FMSC, em busca de esclarecimentos;

3.3.2. Elaboração de planilhas de cálculo e parecer explicativo-conclusivo, além de outros que venham a ser eventualmente exigidos na decisão judicial;

3.3.3. Os cálculos deverão ser apresentados (entregues) nos prazos determinados, em duas vias escritas (documento) e uma eletrônica, podendo esta ser encaminhada em CD/DVD ou ainda através do e-mail carmen.pieretti@fmsc.rs.gov.br ou outro informado pela Diretoria Jurídica.

3.4. Os serviços atenderão à demanda da Diretoria Jurídica da FMSC, situada à Rua Doutor Barcelos (mezanino), nº 1600, Bairro Centro, em Canoas/RS.

3.5. Em face da natureza dos serviços e dos prazos judiciais aplicáveis, exíguos, o(a) contratado(a) deverá propiciar todas as facilidades possíveis para a tramitação dos processos e documentos (recepção e expedição) entre as partes, inclusive promovendo às suas expensas, a retirada e devolução dos processos e/ou documentos junto à Diretoria Jurídica da FMSC, bem como a entrega dos cálculos elaborados.

3.6. O(a) contratado(a) deverá indicar os profissionais responsáveis pela prestação dos serviços, inclusive o pessoal de apoio administrativo (secretária, auxiliar, contínuo, etc), mediante a apresentação de declaração que liste esses profissionais e registre formalmente sua disponibilidade.

3.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os eventuais empregados do(a) contratado(a) e a FMSC, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. ESTIMATIVA DE DEMANDA E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

4.1. Visando subsidiar a valoração anual da contratação e as propostas que serão apresentadas, estima-se uma quantidade de serviços, sem que isso traduza compromisso, que serão demandados de acordo com a tabela apresentada no item 4.2.

4.1.1. Esclarece-se que, nos feitos em que o cálculo tiver sido elaborado pelo(a) contratado(a) e houver designação de perícia, este deverá funcionar como assistente técnico pericial da FMSC, subsidiar a elaboração de quesitos e, se necessário, apresentará laudo e fornecerá subsídios à impugnação do laudo pericial.

4.2. Apresentamos abaixo a tabela com as estimativas dos valores médios unitários e totais para o objeto licitado, a qual foi elaborada de acordo com a pesquisa mercadológica realizada nos autos do Processo Administrativo originário:

	Descrição	Quantidade (A)	Valor Unitário Médio (B)	Valor Total Médio (A*B)
Processos Trabalhistas	Elaboração de cálculos de liquidação (subitem 3.1.1)	20	R\$ 234,25	R\$ 4.685,00
	Impugnação aos cálculos da parte contrária (subitem 3.1.2)	20	R\$ 230,30	R\$ 4.606,00

(item 3.1)	Atualização dos cálculos liquidação (subitem 3.1.3)	10	R\$ 111,19	R\$ 1.111,90
	Assistência em perícia (subitem 3.1.4)	10	R\$ 241,80	R\$ 2.418,00
Processos Cíveis (item 3.2)	Elaboração de cálculos de liquidação (subitem 3.2.1)	10	R\$ 229,87	R\$ 2.298,70
	Impugnação aos cálculos da parte contrária (subitem 3.2.2)	10	R\$ 220,23	R\$ 2.202,30
	Atualização dos cálculos liquidação (subitem 3.2.3)	05	R\$ 123,69	R\$ 618,45
	Assistência em perícia (subitem 3.2.4)	05	R\$ 243,30	R\$ 1.216,50
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL			R\$ 19.156,85	

4.3. Os preços unitários dos serviços mencionados na tabela acima, quando contratados, serão fixos, irrevogáveis durante a vigência do contrato e compreenderão todas as despesas diretas e indiretas (instalações físicas, equipamentos, impostos, taxas, deslocamentos, hospedagem, etc) do (a) contratado(a).

4.4. O valor global máximo aceitável para esta licitação é de R\$ 19.156,85 (dezenove mil, cento e cinquenta e seis reais e oitenta e cinco centavos).

4.5. Os valores total e unitário estimados na tabela do item 4.2 configuram o valor máximo aceitável das propostas a serem apresentadas.

4.6. O valor contratual efetivo decorrerá da multiplicação do quantitativo estimado no item 4.1 pelo valor unitário constante da proposta de preço do(a) contratado(a).

4.7. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser prestados paulatinamente, de acordo com as necessidades da FMSC, não sendo, portanto, a contratante obrigada a contratar a totalidade do quantitativo estimado.

5. DA APRESENTAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo III.

5.2. O julgamento das propostas de preço será realizado pela Comissão de Licitação, sem desvio aos elementos técnicos e das condições estabelecidas neste Termo de Referência, e tem o objetivo de pontuar as mesmas para fins de compor pontuação final dos licitantes.

5.3. Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Comercial que apresentar o menor preço. As demais propostas serão obtidas por meio da seguinte fórmula:

$$NPC = \frac{10 \times PMP}{PCE}$$

Sendo que:

NPC = Nota da Proposta Comercial em exame, para efeito de sua classificação

PMP = Proposta de Menor Preço entre as Propostas Comerciais Classificadas

PCE = Preço da Proposta Comercial em exame

6. CONTRATO E VIGÊNCIA

6.1. Com vistas à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, será emitido termo de contrato que atenda aos ditames da legislação vigente, em especial às exigências da Lei nº. 8.666/1993.

6.2. O(a) autor(a) da melhor proposta será convocado(a) para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, proceder a assinatura do contrato.

6.3. Previamente à assinatura do contrato, a FMSC verificará a regularidade do(a) autor(a) da melhor proposta homologada perante a Secretaria da Receita Federal, o INSS e, no que tange ao FGTS, a Caixa Econômica Federal, a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e a Justiça do Trabalho.

6.4. Se o(a) autor(a) da melhor proposta homologada não apresentar situação regular por ocasião da assinatura do contrato será notificado(a) para regularizar a situação no prazo de 30 (trinta) dias corridos, quando a FMSC convocará o(a) autor(a) da segunda melhor proposta aceitável, sem prejuízos da aplicação das sanções legais e das previstas no edital da licitação.

6.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme prevê o art. 57, II da Lei Federal 8.666/93.

7. OBRIGACÕES

7.1. O(a) contratado(a) cumprirá escrupulosamente as seguintes obrigações:

7.1.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas ajustadas, atentando para a legislação e normas pertinentes à matéria objeto dos serviços (cível e trabalhista), observando, no que tange aos cálculos trabalhistas, os planos de benefícios, cargos e salários vigentes na FMSC, e ainda as previsões de acordos coletivos de trabalho e congêneres, isso quanto às reclamações trabalhistas de empregados da FMSC, observando o mesmo, no que couber, quanto às reclamações trabalhistas movidas por empregados de prestadoras de serviços em regime de terceirização, e atendendo, sempre, independentemente da matéria, os manuais, instruções normativas, portarias e congêneres editados pelos órgãos jurisdicionais no que se relaciona aos serviços contratados;

7.1.2. Refazer/aditar/retificar, às suas expensas, os cálculos apresentados em desacordo com a solicitação da FMSC, que, de forma justificada, devolverá imediatamente os trabalhos para fins de conclusão;

7.1.3. Responder por perdas e danos que vier a causar à FMSC ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.1.4. Emitir o faturamento de acordo com os serviços realizados, incluindo todos os custos, em uma única fatura/nota fiscal de serviços; caso a licitante seja pessoa física através de RPA;

7.1.5. Realizar outros serviços não especificados no Contrato, mas inerentes ao objeto deste e similares, que porventura se façam necessários;

7.1.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, consoante disposto no Artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei nº. 8.666/1993;

7.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/1993, sob pena de retenção dos pagamentos, sem que venha a FMSC a responder pela mora, até que a pendência seja sanada;

7.1.8. Manter, em sendo o caso, devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo o pessoal empregado na execução dos serviços, o qual ser-lhe-á diretamente vinculado e

subordinado, e não terá qualquer relação subordinação e pessoalidade com a FMSC;

7.1.9. Não subcontratar a execução dos serviços;

7.1.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato;

7.1.11. Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo na hipótese de prévia e expressa autorização da FMSC.

7.2. A FMSC atentará para as seguintes obrigações:

7.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do contrato através de fiscal devidamente designado, o que não exime o(a) contratado(a) da perfeita execução dos serviços;

7.2.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas legais e de acordo com o contrato;

7.2.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(a) contratado(a);

7.2.4. Proceder ao pagamento pelos serviços prestados, na forma e no prazo pactuados, após e desde que verificada a regularidade da nota fiscal/fatura, a regularidade fiscal do(a) contratado(a) e a adequada prestação dos serviços;

7.2.5. Rejeitar os serviços executados fora das especificações contratuais;

7.2.6. Aplicar ao(à) contratado(a) as penalidades legais e contratuais cabíveis;

7.2.7. Rescindir o contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80, todos da Lei 8.666/93;

7.2.8. Diligenciar, quanto ao cumprimento das exigências editalícias, condições e cláusulas contratuais;

7.2.9. Reter tributos, quando for o caso.

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização do contrato estará a cargo de um servidor da FMSC, denominado fiscal do contrato, designado pelo Presidente desta fundação, a quem incumbirá:

8.1.1. Emitir parecer ou outro documento que técnico que demonstre a boa ou má qualidade dos serviços objeto deste contrato;

8.1.2. Emitir notificações à CONTRATADA demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização;

8.1.3. O (s) técnicos (s) indicados pela CONTRATANTE terão total liberdade para requisição de documentos e a realização de diligências para averiguação do cumprimento contratual por parte da CONTRATADA, podendo os mesmos determinar a paralisação dos serviços caso não se encontrem em conformidade com os padrões estabelecidos no Contrato.

8.2. Da mesma forma, o(a) contratado(a) deverá indicar formalmente um preposto para, se aceito pela PGM, representá-la, administrativamente, na execução do contrato.

9. VINCULAÇÃO DO(A) CONTRATADO(A) AO CRC

9.1. A pessoa física ou jurídica contratada (e seu responsável técnico) deverá ter registro regular

junto ao Conselho Regional da respectiva categoria e estar apta a prestar serviços junto a Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC), no Estado do Rio Grande do Sul.

10. OUTRAS DISPOSIÇÕES

10.1. Demais cláusulas, como as relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, Penalidades e demais condições relativas à execução do objeto, estão previstas na Minuta do Contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela licitante vencedora.

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2019

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019 - PROCESSO Nº 036/2019

Contrato de prestação de serviços técnicos especializados para a elaboração de Cálculos e Perícias em Processos Judiciais Cíveis e Trabalhistas, que MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS e a empresa XXXXXX para os fins que especifica.
entre si celebram a FUNDAÇÃO

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS - FMSC**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.885.499/0001-76, estabelecida na Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Bairro Nossa Senhora das Graças, na Cidade de Canoas/RS, CEP 92025-502, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, **Sr. PAULO RICARDO ACCINELLI**, inscrito no CPF nº 621.184.200-72, de um lado, e, do outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, na Cidade de XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por seu Sócio(a) Administrador(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), empresário(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX SSP/XX, inscrito(a) no CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) em XXXXXXXX, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as Cláusulas e condições a seguir pactuadas:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto deste Contrato é a prestação, pela **CONTRATADA** à **FMSC**, de serviços técnicos especializados em elaboração de Cálculos e Perícias em Processos Judiciais Cíveis e Trabalhistas, compreendendo:

- a) Elaboração de cálculos de liquidação de sentenças judiciais e elaboração de pareceres, impugnando critérios e valores adotados nos cálculos da parte contrária, salvo no caso de exatidão destes, que não exige, no entanto, de manifestação expressa nesse sentido, atendendo à legislação e às orientações técnicas emanadas dos órgãos jurisdicionais, devendo ser observado o prazo fixado pela contratante, assegurando o mínimo de 05(cinco) dias corridos, e nunca extrapolado o prazo fixado pela Diretoria Jurídica, exceto em caso de urgência, hipótese em que o setor fixará o prazo;
- b) Atualização de cálculos judiciais ou que instruem feitos judiciais, como execuções, ações de cobrança, etc, mediante solicitação da contratante e observados os prazos acima;

c) Atuação em feitos judiciais, em caso de necessidade, a critério da contratante, na qualidade de assistente técnico da FMSC, fornecendo, se for o caso, observados os parâmetros legais e técnicos pertinentes, subsídios de impugnação ao laudo produzido pelo perito oficial e apresentando parecer técnico, no prazo máximo de 04 (quatro) dias corridos, se outro não for estabelecido pela FMSC, e nunca extrapolado o prazo fixado pela Diretoria Jurídica, exceto em caso de urgência, hipótese em que o setor fixará o prazo.

Parágrafo Primeiro. Os serviços atenderão à demanda da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, com sede à Rua Doutor Barcelos, nº. 1600, Bairro Centro, em Canoas/RS.

Parágrafo Segundo. Em face da natureza dos serviços e dos prazos judiciais aplicáveis, exíguos, a CONTRATADA deverá propiciar todas as facilidades possíveis para a tramitação dos processos e documentos (recepção e expedição) entre as partes, inclusive promovendo às suas expensas, a retirada e devolução dos processos e/ou documentos junto à FMSC, bem como a entrega dos cálculos elaborados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

Por ocasião de suas manifestações a CONTRATADA deverá executar os seguintes procedimentos:

- a) Leitura do processo judicial ou administrativo, inteirando-se de todos os parâmetros a fim de alcançar a correta interpretação do objeto a ser liquidado/calculado, reportando-se, em caso de dúvidas, à Diretoria Jurídica da FMSC, em busca de esclarecimentos;
- b) Elaboração de planilhas de cálculo e parecer explicativo-conclusivo, além de outros que venham a ser eventualmente exigidos na decisão judicial;
- c) Os cálculos deverão ser apresentados (entregues) nos prazos determinados, em duas vias escritas (documento) e uma eletrônica, podendo esta ser encaminhada em CD/DVD ou ainda através do e-mail carmen.pieretti@fmsc.rs.gov.br.
- d) O presente contrato será executado sob regime de empreitada por preço unitário, nos termos da alínea “a”, inciso II do artigo 10 da Lei Federal 8.666/93, cabendo a CONTRATADA tomar todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado aos serviços.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Contrato tem vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II da Lei 8.666/93.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO AMPAROLEGAL

O presente contrato decorre de processo licitatório, na modalidade Tomada de Preços nº 001/2019, em conformidade com o disposto na Lei 8.666/1993 e alterações posteriores.

Parágrafo Único. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regula-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos do direito público, aplicando-lhes,

supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO DOS SERVIÇOS E VALOR DO CONTRATO

Pela execução dos serviços, referidos na Cláusula Primeira, a FMSC pagará à CONTRATADA, os valores unitários conforme tabela abaixo:

Descrição		Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (A*B)
Processos Trabalhistas (item 3.1)	Elaboração de cálculos de liquidação (subitem 3.1.1)	20	R\$	R\$
	Impugnação aos cálculos da parte contrária (subitem 3.1.2)	20	R\$	R\$
	Atualização dos cálculos liquidação (subitem 3.1.3)	10	R\$	R\$
	Assistência em perícia (subitem 3.1.4)	10	R\$	R\$
Processos Cíveis (item 3.2)	Elaboração de cálculos de liquidação (subitem 3.2.1)	10	R\$	R\$
	Impugnação aos cálculos da parte contrária (subitem 3.2.2)	10	R\$	R\$
	Atualização dos cálculos liquidação (subitem 3.2.3)	05	R\$	R\$
	Assistência em perícia (subitem 3.2.4)	05	R\$	R\$
VALOR TOTAL ANUAL DO CONTRATO [$\Sigma(A*B)$]				R\$

6.1. A FMSC não será obrigada a solicitar a execução da totalidade do quantitativo estimado neste contrato ao longo do período de 12 (doze) meses. A execução dos serviços será executada de acordo com as demandas da Diretoria Jurídica da FMSC.

Parágrafo Único. Nos preços unitários e totais fixados estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos da mão de obra, custos diretos e indiretos, seguros, encargos sociais/trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários, deslocamentos, hospedagem e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas com a execução do presente Contrato, no exercício em curso, têm origem estabelecida no Contrato nº 319/2019, firmado entre esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas e o Município de Canoas.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

Os preços unitários dos serviços são fixos e irajustáveis durante os primeiros 12 (doze)

meses de contrato. Após esse período poderão ser reajustados, mediante acordo entre as partes, utilizando-se de índice que corresponda à majoração de custos do setor, ou, na sua ausência, de outro índice, a ser adotado de comum acordo.

9. CLÁUSULA NONA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os eventuais empregados da CONTRATADA e a FMSC, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após ser atestada a nota fiscal/fatura correspondente a execução dos serviços pelo setor competente, acompanhada do relatório de execução dos serviços executados.

Parágrafo Primeiro. O pagamento será efetuado após a verificação da Regularidade Fiscal da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo. Em caso de irregularidade, a FMSC notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA, ficará caracterizado descumprimento contratual, passível de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Parágrafo Terceiro. No ato do pagamento a FMSC fará retenção de tributos de acordo com a legislação vigente. Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar Declaração expedida pela Receita Federal para comprovação.

Parágrafo Quarto. A fatura não aceita pela FMSC será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, o que implicará na suspensão do prazo para pagamento até que todas as pendências sejam regularizadas.

Parágrafo Quinto. A devolução da fatura não aprovada pela FMSC não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

Parágrafo Sexto. Nenhum pagamento será efetuado ao(à) contratado(a) enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

Parágrafo Sétimo. A FMSC poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução defeituosa dos serviços;
- b) descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- c) débito da CONTRATADA com a FMSC, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

- d) obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a FMSC;
- e) paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato e dele decorrentes:

I. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas ajustadas, atentando para a legislação e normas pertinentes à matéria objeto dos serviços (cível e trabalhista), observando, no que tange aos cálculos trabalhistas, os planos de benefícios, cargos e salários vigentes na FMSC e respectivas instruções normativas de pessoal, e ainda as previsões de acordos coletivos de trabalho e congêneres, isso quanto às reclamações trabalhistas de empregados da FMSC, observando o mesmo, no que couber, quanto às reclamações trabalhistas movidas por empregados de prestadoras de serviços em regime de terceirização, e atendendo, sempre, independentemente da matéria, os manuais, instruções normativas, portarias e congêneres editados pelos órgãos jurisdicionais no que se relaciona aos serviços contratados;

II. Refazer/aditar/retificar, às suas expensas, os cálculos apresentados em desacordo com a solicitação da FMSC, que, de forma justificada, devolverá imediatamente os trabalhos para fins de conclusão. Em caso de equívoco no cálculo, a Diretoria Jurídica apontará as inconformidades e solicitará a elaboração de nova manifestação, que deverá ser apresentada em até 2 (dois) dias úteis. Nesse caso, somente o laudo correto será computado como serviço efetivamente prestado.

III. Responder por perdas ou danos materiais, pessoais ou patrimoniais que vier a causar à FMSC ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, ficando obrigado a sanar, em 24 horas, os problemas sanáveis e a ressarcir os valores correspondentes aos danos, apurados em procedimento próprio;

IV. Emitir o faturamento de acordo com os serviços realizados, incluindo todos os custos, em uma única fatura/nota fiscal de serviços/recibo;

V. Realizar outros serviços não especificados no Contrato, mas inerentes ao objeto deste e similares, que porventura se façam necessários;

VI. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, consoante disposto no Artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei nº. 8.666/1993;

VII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/1993, no inciso XIII, do artigo 55, sob pena de retenção dos pagamentos, sem que venha a FMSC a responder pela mora, até que a pendência seja sanada;

VIII. Manter, em sendo o caso, devidamente legalizado, na forma da legislação trabalhista, todo o pessoal empregado na execução dos serviços, o qual ser-lhe-á diretamente

vinculado e subordinado, e não terá qualquer relação subordinação e pessoalidade com a FMSC;

IX. Não subcontratar a execução dos serviços;

X. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato;

XI. Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo na hipótese de prévia e expressa autorização da FMSC;

XII. Prestar os serviços contratados com elevada qualidade e eficiência;

XIII. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo CONTRATANTE, com qualidade e tecnologia adequadas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

XIV. Reportar através de seu(s) responsável(is) técnico(s), quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do CONTRATANTE e tomar (em) todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas as falhas detectadas;

XV. A CONTRATADA deverá manter como responsável pelos trabalhos, do início até a conclusão do objeto, o Responsável Técnico previamente indicado;

XVI. Eventuais substituições do Responsável Técnico, por necessidade da CONTRATADA, deverão atender, no mínimo, aos mesmos requisitos técnicos e documentais de seu antecessor, cuja comprovação deverá ser efetuada com antecedência mínima de 10 (dez) dias consecutivos, necessários à análise e aprovação da FMSC, antes da saída do seu antecessor;

XVIII. A substituição de qualquer profissional, a pedido ou não da CONTRATADA, não acarretará quaisquer acréscimos ao valor do contrato;

XIX. Sanar imediatamente, quaisquer irregularidades durante a vigência do contrato, apontados pelos órgãos de fiscalização do CONTRATANTE.

Parágrafo Único. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

a) Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Contrato e de seus Anexos;

b) Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;

c) A CONTRATADA responsabiliza-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, respondendo, para tanto, isoladamente em caso de demandas judiciais, seja na esfera cível como na trabalhista, mormente no tocante, ao vínculo empregatício com os profissionais utilizados na prestação dos serviços objeto deste contrato;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

e) Todos os serviços prestados a mais ou em desconformidade com as especificações técnicas exigíveis, por comprovada negligência ou imperícia por parte da CONTRATADA, não

serão pagos pelo CONTRATANTE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

I. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas legais e de acordo com o contrato;

II. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato por meio de fiscal devidamente designado para esse fim, o que não exime a CONTRATADA da perfeita execução dos serviços;

III. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

IV. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

V. Rejeitar os serviços executados fora das especificações contratuais;

VI. Diligenciar, quanto ao cumprimento das exigências editalícias, condições e cláusulas contratuais;

VII. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços;

VIII. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais cabíveis;

IX. Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80, todos da Lei 8.666/93;

X. Proceder ao pagamento pelos serviços prestados, na forma e no prazo pactuado, após e desde que verificada a regularidade da nota fiscal/fatura, a regularidade fiscal da CONTRATADA e a adequada prestação dos serviços.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRIBUTÁRIOS

Correrá por conta da CONTRATADA qualquer pagamento referente a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da execução deste Contrato.

Parágrafo Único. É assegurada à FMSC a faculdade de exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14. A FMSC designará um servidor para exercer a fiscalização do contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, a quem caberá atestar a prestação do serviço, emitir notificações à contratada, demonstrando o descumprimento contratual verificado, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14.1. O fiscal deverá emitir mensalmente, parecer ou outro documento técnico que demonstre a boa ou má execução dos serviços objeto deste contrato;

14.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas.

Parágrafo Primeiro. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato serão solicitadas à autoridade competente da FMSC para adoção das medidas convenientes.

Parágrafo Segundo. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666/1993, observados os procedimentos estabelecidos no art. 79 da mesma Lei.

15.2. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do art. 65, da Lei Federal 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida e prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

I. Advertência escrita:

a) Considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato/Ordem de Serviço ou de Compra e na Lei nº 8.666/93.

II. Multa:

- a) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso que exceder o prazo máximo para iniciar o serviço, a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços, aplicada sobre o valor total do Contrato, atualizado monetariamente, a ser calculada desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 10 (dez) dias úteis;
- b) Multa de 15% (quinze por cento), aplicada sobre o valor total do Contrato, atualizado monetariamente, por prazo superior a 10 (dez) dias úteis e limitado a 20 (vinte) dias úteis: a) por inexecução parcial do contrato; b) por irregularidades consideradas relevantes pela fiscalização do contrato;
- c) Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total do Contrato, atualizado monetariamente, por prazo superior a 21 (vinte e um) dias úteis: a) por inexecução total do contrato;
- d) Transcorridos 21 (vinte e um) dias úteis do prazo de início dos serviços e/ou substituição do(s) equipamento(s) que for(em) rejeitado(s) pela fiscalização, poderá ser aplicada a multa de 25% (vinte e cinco por cento) por inexecução total objeto, aplicada sobre o valor total do Contrato, atualizado monetariamente.

III. Suspensão:

- a) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 01 (um) ano, pela inexecução parcial;
- b) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos por inexecução total do contrato.

IV. Declaração de inidoneidade:

- a) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade por inexecução total do contrato.

Parágrafo Primeiro. As sanções previstas nos itens **I**, **III** e **IV** desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com o item **II** desta mesma cláusula, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Segundo. Conforme o caso, as multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 dias úteis a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Parágrafo Terceiro. As multas estabelecidas nesta Cláusula são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutiva, de acordo com as normas que regeram a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da CONTRATADA.

Parágrafo Quarto. Quando não pagos em dinheiro pela CONTRATADA, os valores

das multas aplicadas serão deduzidos, pelo CONTRATANTE, dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

Parágrafo Quinto. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária.

Parágrafo Sexto. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos materiais, pessoais e/ou morais causados a CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por seus profissionais, desde que por culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Independentemente de sua transcrição, farão parte deste Contrato todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e, no que couber, na proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro. A FMSC, às suas expensas, providenciará a publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

Parágrafo Segundo. O presente Contrato vigorará mesmo no caso de transformação, incorporação, extinção, fusão ou qualquer outra modificação contratual de qualquer das partes, obrigando-se por si, seus herdeiros ou sucessores a respeitá-lo em todas as suas cláusulas e condições.

Parágrafo Terceiro. Todos os pronunciamentos relevantes entre as partes serão feitos e formalizados por escrito, por seus elementos credenciados, e constituirão obrigação entre as partes.

Parágrafo Quarto. Entende-se neste Contrato que:

- a) dias úteis são todos os dias da semana, exceto sábados, domingos, feriados nacionais e locais.
- b) na contagem dos prazos excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na FMSC.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro de Canoas-RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir dúvidas porventura decorrentes do presente Contrato.

E por estarem de acordo, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Canoas, XX de XXXXXX de 2019

Fundação Municipal de Saúde de Canoas
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª. _____
CPF:

2ª. _____
CPF:

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019

A/C: Comissão de Licitações

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto do Termo de Referência (Anexo I) do Edital em epígrafe, a qual totaliza a quantia de R\$ _____ (valor por extenso), para o lote 01, já incluídas todas as despesas necessárias a adequada realização dos serviços, incluindo-se as de mão- de-obra, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução destes serviços.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do ato de abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação. Abaixo segue o detalhamento da proposta:

LOTE 01				
Descrição		Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (A*B)
Processos Trabalhistas (item 3.1)	Elaboração de cálculos de liquidação	20	R\$	R\$
	Impugnação aos cálculos da parte contrária	20	R\$	R\$
	Atualização dos cálculos liquidação	10	R\$	R\$
	Assistência em perícia	10	R\$	R\$
Processos Cíveis (item 3.2)	Elaboração de cálculos de liquidação	10	R\$	R\$
	Impugnação aos cálculos da parte contrária	10	R\$	R\$
	Atualização dos cálculos liquidação	05	R\$	R\$
	Assistência em perícia	05	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			R\$	

Canoas-RS, ____, de _____ de 2019.

ANEXO III

Empresa Licitante (CARIMBO COM CNPJ)

ASSINATURA IDENTIFICADA/ CARIMBO

Telefone/fax/e-mail

ANEXO IV

Edital de Tomada de Preços nº 01/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

A _____, CNPJ Nº _____, sediada a _____, declara, sob as penas da Lei, que não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública.

Declaramos, ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada, por escrito, a Diretoria Administrativa – Compras e Licitações da FMSC.

Canoas - RS _____/_____/_____

ASSINATURA IDENTIFICADA/ CARIMBO

Telefone/fax/e-mail

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue **dentro** do envelope nº 01, relativo à habilitação.

ANEXO V

Edital de Tomada de Preços nº 001/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 27, INC. V DA LEI Nº 8.666/93.

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da licitanteCNPJ....., vem, através da presente, declarar, sob as penas da Lei, que a mesma não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do Art. 27, Inc. V da Lei nº8.666/93.

Canoas-RS, _____, de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue **dentro** do envelope nº 01, relativo à habilitação.

ANEXO VI

Edital de Tomada de Preços nº 001/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ART. 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitanteCNPJ nº, se enquadra na definição do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, pelo que pretende exercer o direito de exclusividade conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

Canoas-RS, _____, de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da licitante ou do procurador / preposto

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser entregue **fora** dos envelopes.

ANEXO VII

Edital de Tomada de Preços nº 001/2019

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A licitante _____, CNPJ nº.
_____, com sede na _____, através de seu
representante legal _____, credencia o/a
Sr.(a) _____, conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à
prática de quaisquer atos relacionados com a presente licitação, assim como os poderes específicos
para assinar/ rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar
reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais e assinar atas.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal da licitante e Carimbo

OBSERVAÇÃO: esta declaração deverá ser entregue **fora** dos envelopes.

ANEXO VIII

(Papel timbrado da empresa, preferencialmente)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E RESPONSABILIDADE DE EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO ADEQUADO PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO E INDICAÇÃO DO (S) RESPONSÁVEL (EIS) TÉCNICO (OS).

Declaro (amos), sob as penas da Lei, que a licitante ,
CNPJ nº..... , dispõe do **peçoal técnico** adequado para a execução
do objeto da licitação.

Declaro(amos), ainda, que será(ao) Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços
objeto do presente certame, os Srs.(as) , inscrito(s) no
(Conselho competente) sob os n.º(s)..... , pertencente(s) ao quadro permanente ou
Contrato de Prestação de Serviços, **conforme comprovam os documentos em anexo.**

.....
(local e data)

.....
Nome e assinatura do representante legal da licitante

ANEXO IX

FORMULÁRIO PARA CADASTRO DE FORNECEDORES

Para:

Fundação Municipal de Saúde de Canoas
Rua Doutor Barcelos, n.º 1600
92310-200 – Centro - Canoas – RS Fone: (51) 3059-8522

Pelo presente, vimos requerer nosso registro no Cadastro de Fornecedores e Licitantes da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, para os fins e efeitos dos artigos 34 e seguintes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, para o que apresentamos os seguintes dados, elementos e a respectiva documentação comprobatória.

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO (CNPJ):		
() MATRIZ	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	DATA DE
FUNDAÇÃO: __/__/____		
() FILIAL	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
NOME EMPRESARIAL:		
NOME FANTASIA:		
CNAE-F PRINCIPAL:		
CNAE-F SECUNDÁRIAS:		
SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES):		CPF(S):
1 –		
2 –		
3 –		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA:		
ENDEREÇO:		NÚMERO:
COMPLEMENTO:		
CEP:	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
UF:		
CONTATO :		
TELEFONE:		
CELULAR:		
E-MAIL:		
HOME PAGE:		

DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA PARA O DEPÓSITO DE PAGAMENTOS

Banco: _____ Código da Agência: _____
Nº da Conta Corrente: _____

OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA

_____, _____ de _____ de 20____.

Carimbo e Assinatura do responsável legal

CADASTRO DA PESSOA FÍSICA		
*NOME COMPLETO:		
TIPO: () SERVIDOR		
() FORNECEDOR / PRESTADOR DE SERVIÇO / TERCEIRO () OUTROS		
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
NOME DO PAI:	NOME DA MÃE:	
*CPF:	DATA DE NASCIMENTO:	
RAÇA:		
*RG:		
ORGÃO EMISSOR:		
INSS:	*PIS:	
*CBO (CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES):		
ESCOLARIDADE:	ESTADO CIVIL:	
*ENDEREÇO:	NÚMERO:	
COMPLEMENTO:		
CEP:	BAIRRO:	MUNICÍPIO:
UF:		
*TELEFONE:	CELULAR:	
E-MAIL:		
*DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA FÍSICA		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA
CORRENTE:		

**ANEXAR JUNTO: - CÓPIA DE IDENTIDADE; COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- CÓPIA DO CARTÃO DO BANCÁRIO.**

*** DADOS OBRIGATÓRIOS**

Assinatura Pessoa Física

ANEXO X

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CADASTRO

1. HABILITAÇÃO

1.1. PESSOA JURÍDICA

- a) Cédula de identidade dos representantes legais e procuração do representante legal;
 - RG do(s) sócio(s) e administrador(es);
 - Procuração autenticada;
 - RG do(s) procurador(es), se houver.
- b) Registro comercial e alterações, no caso de empresário individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - Contrato Social ou Consolidação;
 - Alteração(ões) Contratual, se houver;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício devidamente registrado no órgão competente.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2. PESSOA FÍSICA

- a) Cédula de identidade ou Carteira Profissional;

2. REGULARIDADE FISCAL

2.1. PESSOA JURÍDICA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas – CNPJ
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, correspondente ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade:
 - ISS (Serviço) Municipal.
- c) Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, no prazo de validade do documento:
 - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão Negativa Estadual;
 - Certidão Negativa Municipal;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- e) Prova de regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT.

2.2. PESSOA FÍSICA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Física – CPF;

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, correspondente ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do(a) licitante, na forma da lei:
 - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão Negativa Estadual;
 - Certidão Negativa Municipal;
- d) Prova de regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. PESSOA JURÍDICA

- a) Certidão de registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b) Duas ou mais certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando o regular desempenho nos ramos de atividade indicados no objeto de sua razão social, nos quais postula obter inscrição no registro cadastral:
 - Atestado de capacidade técnica.
- c) Relação de membros da equipe técnica que se responsabiliza pelos trabalhos, bem como de técnicos e profissionais de nível superior contratados pela empresa, com seus respectivos currículos:
 - Relação da Equipe Técnica;
 - Curriculum Vitae dos responsáveis técnicos.

3.2. PESSOA FÍSICA

- a) Certidão de registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b) Declaração ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo no mínimo 01 (um), comprovando o regular desempenho nos ramos de atividade indicados no objeto de sua razão social, nos quais postula obter inscrição no registro cadastral:
 - Atestado de capacidade técnica.
- c) Diploma, certificado ou declaração conferido por escola ou instituto de ensino comprovando formação acadêmica (graduação) em Ciências Contábeis, Administração ou Economia.
- d) Curriculum Vitae.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

4.1. PESSOA JURÍDICA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinados por Contador inscrito e habilitado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da empresa, que comprovem a **boa** situação da empresa, sendo a base do Decreto Municipal 589/2005 para efeito de avaliação, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, havendo duas formas de apresentação:

PARA EMPRESA COM ESCRITURAÇÃO MEIO PAPEL

- a.1 – Termo de Abertura do Livro Diário (exercício anterior) com registro na Junta Comercial;

- a.2 – Balanço Patrimonial (do último exercício);
- a.3 – Demonstração do Resultado do Exercício (do último exercício);
- a.4 – Notas Explicativas do Balanço (exercício);
- a.5 – Termo de Encerramento do Livro Diário (exercício);
- a.6 – Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG).

PARA EMPRESA COM ESCRITURAÇÃO DIGITAL (SPED Contábil, não necessita autenticação, somente cópia simples):

- a.7 – Termo de Autenticação com a identificação do autenticador da Junta Comercial (impresso do arquivo SPED);
 - a.8 – Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED);
 - a.9 – Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED);
 - a.10 – Demonstração de Resultado Exercício (impresso do arquivo SPED);
 - a.11 – Campo J800 com as Notas Explicativas (impresso do arquivo SPED);
 - a.12 – Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG);
- b) Certidão negativa de falência ou concordata pelo distribuidor da sede da empresa, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com prazo máximo de 90 (noventa) dias da data de apresentação perante a municipalidade.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- a) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer tipo de processo de cópia, exceto fax, desde que autenticada por tabelião competente, ou por servidor desta Administração, ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial;
- b) As Certidões emitidas pela Internet serão aceitas sem autenticação, ressalvado o direito da área de licitações conferir a autenticidade das mesmas junto ao *site* do órgão emissor;
- c) O exame e julgamento dos pedidos de inscrição cadastral, renovação, alteração ou cancelamento estarão a cargo da Comissão Permanente de Licitações.
- d) A Comissão Permanente de Licitações examinará situações de empresas novas ou de pequeno porte, impossibilitadas de fornecer parte da documentação exigida para a inscrição no registro cadastral.
- e) As empresas serão classificadas por categorias, grupos e qualificação econômica, em função dos documentos apresentados, nos termos do art. 36, da Lei no 8666/93.
- f) Do indeferimento do **Certificado de Registro Cadastral** com o pedido de inscrição, renovação, alteração ou cancelamento caberá, nos termos do art. 109, d, da Lei no 8.666/93, recurso, no prazo de cinco (05) dias úteis a contar da notificação do ato, devendo ser encaminhado à Comissão Permanente de Licitações, mesmo assim, o pré-cadastro, que acontece no momento da solicitação de inscrição, servirá para possíveis orçamentos de produtos/serviços.
- g) A ficha de informação para a inscrição no registro cadastral deverá ser preenchida com os dados da empresa matriz. No caso da empresa possuir filial, deverá apresentar ficha de informação adicional preenchida com dados da filial.
- h) A empresa, caso entenda necessário, poderá acrescentar dados adicionais, anexar catálogos, folhetos, manuais e outros equivalentes.
- i) Para revalidação do **Certificado de Registro Cadastral**, os interessados apresentarão, junto a Unidade de Compras da FMSC, os novos documentos em substituição àqueles cujo prazo de

validade tenha expirado.

j) O Certificado de Registro Cadastral terá expressa a sua validade.

k) Para pronto atendimento junto à Unidade de Compras e/ou Comissão Permanente de Licitações, solicitamos a apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

l) Os (ANEXOS IV E V) do presente edital, juntamente com o formulário de inscrição (ANEXO IX), deverão ser apresentados com a documentação exigida para cadastramento:

- Declaração de que não está impedida de licitar com a administração pública;

- Declaração de que não emprega menor de idade em trabalho insalubre.

m) No ANEXO XI consta a “Relação de Documentos necessários para Cadastro ou pré-cadastro para conferência dos documentos solicitados para a entrega”.

n) A qualquer tempo poderá ser alterada, suspenso ou cancelado o Registro do inscrito que deixar de satisfazer as exigências do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, ou as estabelecidas para a classificação cadastral.

o) O Certificado será emitido com prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser usado neste período desde que com a apresentação anexa das certidões dentro do período de validade, caso constem como vencidas no corpo do certificado.

p) Maiores informações poderão ser postuladas através do telefone 51-3059-8522 – Unidade de Compras/Licitações da FMSC ou através dos e-mails: compras@fmsc.rs.gov.br ou suzana.silva@fmsc.rs.gov.br.

6. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E DO FORMULÁRIO

a) Enviar via correio ou entregar o formulário devidamente preenchido junto com a documentação solicitada para:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019 – **CADASTRO PRÉVIO**
A/C Unidade de Compras\Licitações
Rua Doutor Barcelos, nº 1600, Bairro Centro, Canoas/RS - CEP 92.310-200

b) No verso do envelope informar:

NOME DA EMPRESA E CNPJ e/ou PESSOA FÍSICA
ENDEREÇO:
DADOS PARA CONTATO: (nome, telefone e e-mail)

Anexo XI

LISTA DE VERIFICAÇÃO E CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRO PRÉVIO

FORMULÁRIO (assinado p/ representante legal) – ANEXO IX

1.1.

CÓPIA DA RG DO(S) SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(ES) E DO(S) PROCURADOR(ES) (AUTENTICADO) (se houver)

PROCURAÇÃO (AUTENTICADA)

CONTRATO SOCIAL OU CONSOLIDAÇÃO () ALTERAÇÃO(ES) CONTRATUAL (se houver)

1.2.

CÉDULA DE IDENTIDADE ou CARTEIRA PROFISSIONAL

2.1

CNPJ

DIC/TE(Comércio) (Documento de Identificação de Contribuinte) e/ ou ISS (Serviço)

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA ESTADUAL

CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL – FGTS

CNDT – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA

CRA, CORECON, CRC OU EQUIVALENTE

ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA (mínimo um)

CURRÍCULO VITAE DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS (AUTENTICADO OU ORIGINAL)

RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

2.2

CPF

DIC/TE(Comércio) (Documento de Identificação de Contribuinte) e/ ou ISS (Serviço)

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA ESTADUAL

CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL – FGTS

CNDT – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA

RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA ESTADUAL

CERTIDÃO NEGATIVA MUNICIPAL

- () CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL – FGTS
- () CNDT – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA

3.1

- () CERTIDÃO DE REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPENTENTE
- () ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA (mínimo um)
- () RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA
- () CURRÍCULUM VITAE DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS (AUTENTICADO OU ORIGINAL)

3.2

- () CERTIDÃO DE REGISTRO OU INSCRIÇÃO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPENTENTE
- () ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA (mínimo um)
- () CURRÍCULUM VITAE

4. PARA EMPRESA COM ESCRITURAÇÃO MEIO PAPEL (cópias do Livro Diário, sempre autenticado):

- () TERMO DE ABERTURA DO LIVRO DIÁRIO COM REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL;
- () BALANÇO PATRIMONIAL (DO ÚLTIMO EXERCÍCIO);
- () DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO EXERCÍCIO (DO ÚLTIMO EXERCÍCIO);
- () NOTAS EXPLICATIVAS DO BALANÇO (EXERCÍCIO);
- () TERMO DE ENCERRAMENTO DO LIVRO DIÁRIO (EXERCÍCIO);
- () ÍNDICES DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC), LIQUIDEZ GERAL (LG) E SOLVÊNCIA GERAL (SG).

4. PARA EMPRESA COM ESCRITURAÇÃO DIGITAL (Sped Contábil, não necessita autenticação, somente cópia simples):

- () TERMO DE AUTENTICAÇÃO COM A IDENTIFICAÇÃO DO AUTENTICADOR NA JUNTA COMERCIAL (IMPRESSO SPED CONTÁBIL);
- () TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO (IMPRESSO DO ARQUIVO SPED);
- () BALANÇO PATRIMONIAL (IMPRESSO DO ARQUIVO SPED);
- () DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO EXERCÍCIO (IMPRESSO DO ARQUIVO SPED);
- () CAMPO J 800 COM AS NOTAS EXPLICATIVAS (IMPRESSO DO ARQUIVO SPED);
- () ÍNDICES DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC), LIQUIDEZ GERAL (LG) E SOLVÊNCIA GERAL (SG).
- () CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA (AUTENTICADA)

5.1. () DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE LICITAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ORIGINAL) - (ANEXO IV)

5.1. () DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE EM TRABALHO INSALUBRE (ORIGINAL) - (ANEXO V)

Obs . Se os documentos forem enviados via correio deverão ser originais ou deverão estar devidamente autenticados.