

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2018

PROCESSO N.º 077/2018

PREÂMBULO

- (a) **Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo para seleção de candidatos para provimento de empregos ou cadastro de reserva da Fundação Hospital Santa Lydia, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- (b) **Sessão de abertura e julgamento das propostas:** Data: 13/03/2019 | Horário: 09h30 | Local: Rua Tamandaré, n. 434 | Campos Elíseos | Ribeirão Preto/SP | CEP: 14.085-070 – Departamento de Compras e Contratações.
- (c) **Execução do contrato:** imediata
- (d) **Regime de execução:** Empreitada por valor global.
- (e) **Pagamento:** Mensal, no 15º (décimo quinto) dia, após a prestação dos serviços objeto da licitação, entregues durante o mês de referência.
- (f) **Prazo:** 12 (meses), renovável por até 60 (sessenta) meses.
- (g) **Critério de Julgamento:** Menor preço.
- (h) **Valor Global Estimado:** Sem Custo.
- (i) **Forma de adjudicação:** Menor Preço.
- (j) **Benefício Aplicável Às ME E EPP:** Sim, art. 48, I da LC nº. 123/2006.
- (k) **Referência De Tempo:** para todas as referências de tempo observam o horário de Brasília - DF.

A **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL** torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que na data, horário e local acima assinalados, realizará Licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP**, que tem como objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS OU CADASTRO DE RESERVA DA FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, com as alterações posteriores e da Lei Complementar Municipal n.º 2.415/ 2010, bem como o regulamento de contratação da entidade.

O Edital estará à disposição dos interessados, no Departamento de Compras, sito à Rua Tamandaré, 434, Campos Elíseos, das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira e na Internet no sítio eletrônico da entidade: <http://www.hospitalsantalydia.com.br>

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

A sessão de processamento do pregão será realizada na sala do Departamento de Compras, situada à Rua Tamandaré, n.º 434, Campos Elíseos, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, iniciando-se no dia 13.03.2019 às 09h30 e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

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

1 – DO OBJETO

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

1.2. DO PREÇO:

1.2.1. Estima-se as taxas de inscrições que serão oportunamente arrecadados dos candidatos por nível de escolaridade R\$ 66,60 (sessenta e seis reais e sessenta centavos) para o cargo de ensino superior completo; R\$ 50,80 (cinquenta reais e oitenta centavos) para cargo de nível técnico; R\$ 47,40 (quarenta e sete reais e quarenta centavos) para cargo de ensino médio; e R\$ 33,40 (trinta e três reais e quarenta centavos) para cargo de nível fundamental, totalizando o valor de R\$ 198,20 (cento e noventa e oito reais e vinte centavos).

1.2.2. Cada concorrente deverá computar no preço que cotará todos os custos diretos, inclusive os resultantes de incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

1.2.3. Os valores indicados no Anexo I – Termo de Referência correspondem à média de preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de suas propostas, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

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

(a) declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

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

3 – DO CREDENCIAMENTO

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

3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- (a) tratando-se de representante legal do empresário individual, o instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial; da sociedade empresária, o estatuto social ou contrato social registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- (b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a” supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3.3 No credenciamento também serão exigidas as seguintes declarações:

- (a) **Termo de Credenciamento** devidamente preenchido conforme modelo constante do ANEXO III;
- (b) **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo constante no Anexo IV;
- (c) **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, conforme modelo estabelecido no Anexo VI do Edital.
 - (c.1) A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações prevista da Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar o descrito no subitem anterior, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito.
 - (c.2) A Prova de condição de ME/EPP deverá ser feita por meio de declaração firmada pelo representante legal da empresa e por prova

documental mediante apresentação de certidão da Junta Comercial, ou qualquer outro documento hábil a comprovar a referida condição.

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

3.5 Os documentos relacionados nos subitens **3.2 e 3.4 deverão ser apresentados FORA dos Envelopes n.º 1** (Proposta) e n.º 2 (Habilitação).

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

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

4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

**ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO N° 039/2018
PROCESSO N° 077/2018**

**ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO N° 039/2018
PROCESSO N° 077/2018**

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

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

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

4.4.1 Nenhum documento será autenticado durante as sessões de licitação.

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

5.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- (a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- (b) número do processo e número do Pregão;

- (c) descrição do objeto da presente licitação com a indicação dos serviços prestados, em conformidade com as especificações do folheto descritivo – Anexo I deste Edital;
- (d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- (e) dados da conta bancária, constando o nome do banco, a agência e o número da respectiva conta.

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

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

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

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

5.6 A empresa deverá colocar o valor de taxa de inscrição, por nível de escolaridade perfazem o valor global.

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

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

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

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

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

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

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

- (a) Para Empresário Individual: Registro comercial.
- (b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.
- (c) No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

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

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

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

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

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

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

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

(a) **Comprovação de aptidão técnica** para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto

desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou ou presta os serviços objetos desta licitação.

(b) **Declaração** da LICITANTE de que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem assim pessoal qualificado, disponível para a execução do objeto desta licitação.

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

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

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

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

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

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

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

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

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

7.4 No tocante aos preços as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os

preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

- (a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- (b) A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
 - (b.1.) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
 - (b.2.) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
 - (b.3.) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente,

até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

10 – DAS MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

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

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

11 – DAS SANÇÕES

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

12 – DO CUSTEIO

12.1 O valor estimado ou preço de referência para a contratação está indicado no preâmbulo deste Edital e no Anexo I – Termo de Referência e Descrição do Objeto, levando em conta um valor total anual estimado, em conformidade com estimativa/justificativa de preços constante do processo administrativo, do qual se originou o presente certame.

12.2 O preço máximo, definido no item 1.2.1, é o limite admitido para fins de registros e consequente contratação.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

13.4 A apresentação de pedido(s) de esclarecimento(s) e impugnação(ões) deverá(ão) ser devidamente protocolizados no Departamento de Compras e Contratações da Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL, situada na Rua Tamandaré, nº 434 – Campos Elíseos, Ribeirão Preto, nos dias úteis, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, observando o prazo previsto nos §§ 1.º e 2.º do artigo 41 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ribeirão Preto, 26 de fevereiro de 2019.

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

Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo para seleção de candidatos para provimento de empregos ou cadastro de reserva da Fundação Hospital Santa Lydia, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. PREÂMBULO

2.1 Os serviços licitados, consistentes no objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo para seleção de candidatos para provimento de empregos ou cadastro de reserva da Fundação Hospital Santa Lydia.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A CONTRATADA é a única responsável civil e criminalmente pela elaboração, guarda e sigilo das provas e demais atos do processo de seleção, respondendo ainda pelas ações praticadas pelos seus responsáveis técnicos, equipe técnica e pessoal contratado para fiscalização ou qualquer outra atividade, nenhuma responsabilidade cabendo à Fundação Hospital Santa Lydia nesse aspecto.

4. DO EDITAL

4.1 Os editais abaixo elencados e demais comunicados, retificações e erratas relacionados com o Processo de Seleção serão elaborados pela CONTRATADA e submetidos a apreciação da Comissão de Processo de Seleção, da Fundação Hospital Santa Lydia, para a publicação e divulgação nos sítios da contratada e da Fundação, assim como Diário Oficial de Ribeirão Preto.

4.2 A Fundação Hospital Santa Lydia custeará as despesas decorrentes da divulgação no Diário Oficial de Ribeirão Preto.

Elenco de editais:

- **Edital de abertura de inscrições;**
- **Edital de convocação para todas as etapas do processo seletivo;**
- **Edital de divulgação da análise dos pedidos de isenção das inscrições;**
- **Edital de divulgação dos gabaritos;**
- **Edital de divulgação das inscrições indeferidas;**
- **Edital de divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;**
- **Edital do resultado e classificação final dos candidatos aprovados.**

5. O Processo de Seleção será realizado de acordo com as normas estabelecidas no Edital de abertura de inscrições, nos termos do Regulamento de Contratação desta Fundação.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A licitante vencedora deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do processo de seleção e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como a ficha de inscrição, ficando integralmente responsável pelo acolhimento e conferência de tais dados, inclusive quanto as orientações, atendimentos e dúvidas dos candidatos interessados.

6.2 As inscrições deverão obedecer às disposições do "edital de abertura de inscrições" o qual deverá observar o Regulamento Geral do Processo de Seleção da Fundação.

7. MATERIAL DE INSCRIÇÃO

7.1 A CONTRATADA preparará Boletins Informativos e Fichas de Inscrição, sem ônus à Fundação Hospital Santa Lydia. A CONTRATADA disponibilizará mediante cadastro na internet da inscrição dos candidatos, possibilitando que seja feito de forma remota ("on line"), inclusive, com emissão de boleto bancário, sem a necessidade de deslocamento pessoal do interessado.

- **Boletim Informativo** – Constarão do Boletim Informativo o Edital, bem como todas as demais informações sobre o Processo de Seleção;
- **Fichas de Inscrição** – É constituída de itens a serem preenchidos pelos candidatos, relativos aos seus dados pessoais, necessários para o cadastramento e a elaboração de listas. Juntamente com a Ficha, serão impressas as guias de recolhimento da Taxa de Inscrição. Os boletos deverão ser disponibilizados diretamente aos candidatos.

8. ACOMPANHAMENTO

8.1 A licitante vencedora emitirá relatório sobre as inscrições, candidatos e todas as demais informações que sejam relevantes ao desenvolvimento do processo de seleção para que a Comissão do Processo de Seleção possa realizar o devido acompanhamento.

9. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 O Edital de Convocação para as provas, deverá ser publicado no Diário Oficial da cidade de Ribeirão Preto, e disponibilizado no sítio eletrônico da Fundação Hospital Santa Lydia bem como, no sítio eletrônico da CONTRATADA. A CONTRATADA é responsável pela emissão da listagem.

10. PROVAS

10.1 O Processo Seletivo constará de provas objetivas de acordo com o estabelecido previamente em Edital.

10.2 As provas serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático disponibilizado no Edital de Abertura, para seleção de candidatos para provimento de empregos ou cadastro de reserva da Fundação Hospital Santa Lydia.

10.3 Para elaboração das provas a licitante vencedora deverá seguir as orientações de medidas educacionais, observando o tipo de questões e grau de escolaridade, definidos pela Comissão de Processo de Seleção da Fundação.

11. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

11.1 LOCAIS DE PROVA – A licitante vencedora será responsável pela disponibilização de local para a aplicação das provas. Deverá ser garantida pela licitante vencedora, acessibilidade total aos locais de provas, a todos os candidatos, inclusive aqueles que necessitem de condições especiais.

11.2 TREINAMENTO DE PESSOAL – A licitante vencedora, às suas expensas, deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, informando a estes, todas as orientações sobre os procedimentos e normas a serem adotados.

11.3 FOLHAS DE RESPOSTA – As folhas de respostas serão providenciadas pela licitante vencedora, sem ônus a Fundação Hospital Santa Lydia.

11.4 MATERIAL DE APLICAÇÃO – Serão providenciados pela licitante vencedora, sem ônus à Fundação Hospital Santa Lydia, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás do Coordenador / Fiscal / Apoio; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos; formulários para candidato fora de local, correção de dados cadastrais, relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas sem identificação, de reserva, para uso eventual; por sala; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes.

11.5 APLICAÇÃO DAS PROVAS – As provas serão aplicadas no Município de Ribeirão Preto/SP, em data e horário definidos no EDITAL de abertura de inscrições e qualquer alteração de data necessária, deverá obedecer os prazos máximos estabelecidos pela Fundação Hospital Santa Lydia e divulgada no sítio da licitante vencedora.

11.6 COORDENAÇÃO – Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade da licitante vencedora, cujas despesas correrão por sua conta, que deverá disponibilizar coordenadores em número suficiente para atendimento ao número de candidatos por local de aplicação das provas.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1 A Contratada deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para a garantia da segurança do processo, cujas despesas correrão por sua conta.

12.2 A contratada deverá providenciar também, fiscais volantes em proporção adequada para garantir a segurança do processo.

13. AVALIAÇÃO DAS PROVAS

13.1 A correção das provas é de responsabilidade da licitante vencedora a qual deverá garantir a confiabilidade dos resultados. A correção deverá ser realizada, observando o prazo máximo estabelecido pela Fundação.

14. RESULTADO FINAL

14.1 LISTAGENS – A licitante vencedora processará o resultado final totalizando os pontos obtidos de acordo com critérios estabelecidos previamente no Edital e fornecerá à Fundação Hospital Santa Lydia as seguintes listagens:

- a) Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova;
- b) Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética;
- c) Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação.

14.2 A contratada deverá fornecer à Fundação Hospital Santa Lydia em arquivo eletrônico, dados estatísticos dos relatórios acima citados.

15. **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS** – A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados por ordem de classificação, deverá ser feitas nos sítios da contratada e da Fundação, assim como Diário Oficial de Ribeirão Preto.

15.1 **CONTAGEM DOS PRAZO:** Dias úteis, excluindo o dia do início (Publicação) e incluindo o dia de vencimento.

15.2 FICHAS DE INSCRIÇÃO E FOLHAS DEFINITIVAS DE RESPOSTAS

– Após o encerramento do Processo Seletivo, a licitante vencedora encaminhará a Fundação Hospital Santa Lydia, no prazo de 05(cinco) dias, as fichas de inscrição dos candidatos inscritos, as folhas definitivas de respostas e as listas de candidatos presentes.

15.3 Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município, Estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Responder aos recursos eventualmente interpostos pelos participantes.

16.2 Elaborar as provas observando o tipo de questões e grau de escolaridade definidos pela Comissão de Processos de Seleção

16.3 Providenciar a impressão, envelopamento e lacração dos cadernos de questões bem como das folhas intermediárias e de respostas, em quantidades suficientes para atender ao número de inscritos.

16.4 Disponibilizar equipe técnica que desenvolverá os trabalhos e que será responsabilizada pelo sigilo das provas. Em eventual situação de quebra de sigilo, obriga-se a licitante vencedora a realizar nova prova no prazo máximo de 30 (trinta) dias, arcando com as despesas decorrentes da repetição dos procedimentos.

16.5 Encaminhar os gabaritos a Comissão de Processos de Seleção, logo após a aplicação das provas objetivas.

16.6 Transportar os cadernos de questões bem como as folhas intermediárias e de respostas, empacotados e lacrados até os locais de aplicação.

16.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as leis trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários empregados na prestação dos serviços, sendo considerada neste particular como única empregadora.

16.8 Comunicar à Comissão de Processos de Seleção, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços.

16.9 Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Fundação Hospital Santa Lydia.

16.10 Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições via internet, durante o período definido para essa etapa, conforme Edital, sendo que os interessados deverão ter acesso a ficha de inscrição, edital do Processo de Seleção e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a licitante vencedora deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição em agência da rede bancária.

16.11 Responsabilizar-se pelo controle de todas as inscrições efetivamente pagas, verificação das informações e depuração de inconsistência dos dados, para que, com isso, gere um cadastro de inscritos no Processo de Seleção.

16.12 Enviar listas de candidatos, processadas por meio eletrônico, a Comissão de Processos de Seleção, sendo: lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome do candidato, número de documento, cargo/emprego, horário e local de prova, incluindo nome do local, endereço e número da sala; lista dos inscritos, em ordem alfabética, separada por cargo/emprego, lista dos inscritos por local de aplicação das provas; lista dos inscritos com deficiência; estatística dos candidatos inscritos, por cargo/emprego e localidade de vaga.

16.13 Responsabilizar-se pela elaboração das provas objetivas para todos os cargos que se fizer necessário. As provas objetivas deverão ser elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas por profissionais altamente qualificados no conteúdo específico da matéria, estabelecendo-se as normas de avaliação, tempo para sua aplicação, assim como critérios de avaliação e habilitação.

16.14 Introduzir mecanismos que possibilitem segurança no processo de seleção, à prova de fraudes, restringindo ao máximo o acesso ao gabarito, de pessoas envolvidas no processo de elaboração.

16.15 Responsabilizar-se pela montagem dos originais de prova, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos. Garantir que as provas serão reproduzidas e empacotadas em ambiente isolado e controlado.

16.16 Responsabilizar-se pela adoção de procedimentos que objetivem atender os candidatos com deficiência, providenciando provas especiais e locais apropriados, quando constatada a necessidade.

16.17 Assumir toda a responsabilidade pelo sigilo das provas, sendo que os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para aplicação das provas serão transportados até os locais de aplicação pela empresa contratada.

16.18 Responsabilizar-se pelos trabalhos preparatórios de aplicação das provas, providenciando: instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; local seguro e adequado para a guarda das provas; convocação e seleção de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais volantes e auxiliares de limpeza, destinados aos locais de prova; treinamento dos coordenadores; transporte local aos coordenadores para os trabalhos de visita, sinalização dos prédios, treinamento dos fiscais e aplicação das provas; treinamento dos fiscais; elaboração e impressão de manuais de orientação para coordenadores e fiscais; elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos; sinalização e preparação dos locais de prova para permitir a correta movimentação dos candidatos; pagamento das equipes de trabalho que atuarão nos serviços de coordenação, fiscalização e apoio.

16.19 Providenciar todos os impressos e materiais necessários a aplicação das provas, tais como: crachá para os coordenadores, fiscais e equipe de apoio; listas de chamada a serem afixadas no prédio para conhecimento dos candidatos; listas de prédio para coordenador; formulários de correção de dados cadastrais; comprovante de comparecimento, a ser preenchido quando solicitado pelos candidatos; setas indicativas; indicação de sanitários; indicação de sala de coordenação, indicação de número das salas de prova; estojo para cada sala com lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha e giz; folhas de respostas pré-identificadas; folhas de respostas sem identificação para reserva; lista de presença, por sala, contendo campo para assinatura dos candidatos.

16.19 Aplicar as provas na cidade de RIBEIRÃO PRETO - SP.

16.20 Definir, no edital de Processo de Seleção os critérios de julgamento e avaliação das provas (objetivas, práticas, dissertativas, oral e/ou redação), ponderação das provas, de desempate e de títulos, conforme a legislação em vigor.

16.21 Responsabilizar-se pela avaliação das provas e títulos.

16.21.1 OBJETIVAS - que deverá estar em conformidade com o edital de Processo de Seleção e será de total responsabilidade da empresa contratada.

16.21.2 OS TÍTULOS serão analisados pela contratada, segundo os critérios de avaliação definidos em edital.

16.22 Analisar, responder e publicar em seu sítio eletrônico os resultados dos eventuais recursos interpostos pelo candidato, em qualquer das fases do processo de seleção, decorrentes da não conformidade sobre o resultado seja das provas, da avaliação dos títulos ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos previstos no edital de Processo de Seleção, ficando a cargo da Fundação Hospital Santa Lydia

providenciar a devida publicação no Diário Oficial do Município.

16.23 Emitir listagens de resultados das provas, encaminhando à Comissão de Processos de Seleção, em conformidade com os dispostos a seguir: candidatos habilitados, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados com deficiência, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos habilitados com deficiência, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos afro descendentes habilitados, ordenados alfabeticamente, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; candidatos afro descendentes habilitados, por classificação, por cargo/emprego, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação; lista de notas, constando todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas (quando houver) e resultado final; habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone; estatísticas dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados; outras listagens pertinentes, a critério da Comissão de Processos de Seleção.

16.24 Dispor de assessoria jurídica, no caso de ocorrerem demandas judiciais propostas contra a Fundação Hospital Santa Lydia, decorrentes do Processo de Seleção, elaborando subsídios para defesa desta.

16.25 Reconhecer que a mão de obra por ela empregada não tem e nem terá vínculo empregatício algum com a Fundação Hospital Santa Lydia, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, cível, tributária, inclusive acidentária.

16.26 Responsabilizar-se por responder por todo e qualquer dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados, prepostos ou terceiros, às dependências, instalações e equipamentos do local de realização das provas, por ocasião da prestação dos serviços.

16.26.1 Fazer constar no edital de inscrição que não haverá isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, **SALVO nos casos previstos em lei aplicável ao Município e para esta Fundação.**

16.27 Concordar que o cronograma de realização do Processo de Seleção e a data de homologação serão acordados entre as partes, porém a homologação do Processo de Seleção não poderá exceder o prazo de 60 (sessenta) dias da publicação do Edital de abertura, salvo ocorrência que suspenda o andamento do processo, devidamente comprovada e justificada nos autos.

16.28 Cobrar a taxa de inscrição pelos valores constantes de sua proposta.

16.29 Informar em sua proposta o valor da taxa de inscrição a ser cobrada diretamente dos candidatos para os cargos/empregos que exigem escolaridade de: Ensino Fundamental Completo, 2º Grau (Ensino Médio)

Completo ou Técnico e Superior Completo

16.30 Iniciar e finalizar todos os procedimentos do Processo de Seleção para às áreas a que se destina, possibilitando assim que os cargos sejam providos

17. DA AVALIAÇÃO DA CONTRATADA

17.1 Será vencedora a empresa que apresentar a **MENOR TAXA DE INSCRIÇÃO NA COMPOSIÇÃO DO VALOR GLOBAL**, conforme demonstrativo abaixo:

ESTIMATIVA DE ABERTURA DE VAGAS	NÍVEL	VALOR ESTIMADO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
20	FUNDAMENTAL	R\$ 33,40
140	MÉDIO	R\$ 47,40
165	TÉCNICO	R\$ 50,80
170	SUPERIOR	R\$ 66,60

18. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

18.1 A contratada ficará responsável pela execução dos serviços descritos neste Termo de Referência em todos os processos seletivos determinados pelas necessidades da Fundação, seja para provimento de emprego ou para formação de cadastro de reservas, pelo prazo de 12 (doze) meses, renováveis, nos termos da Lei.

Item	Quant.	Unid.	Descrição
01	01	SV	<p>PARA CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO E PARA CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR, CONFORME NECESSIDADE DA FUNDAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES. CONSTITUEM OBJETO DO SERVIÇO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ELABORAÇÃO DE EDITAL; - PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO; - ACOMPANHAMENTO DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET; - ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, JULGAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; - ACOMPANHAMENTO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS QUE TIVERAM O PEDIDO DE ISENÇÃO DEFERIDO OU INDEFERIDO; - DIVULGAÇÃO ESTATÍSTICA E RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS; - CADASTRAMENTO E ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS POR LOCAL DE PROVA; - PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS. - APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS; - CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS; - PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS; - ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, JULGAMENTO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS DE RECURSOS FEITOS VIA INTERNET; - PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO DAS PROVAS OBJETIVAS; - PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL; - ELABORAÇÃO DA LISTA FINAL POR CLASSIFICAÇÃO; - FORNECER RELATÓRIO DO PROCESSO SELETIVO REFERENTE AO TOTAL DE INSCRITOS, PARA OS CARGOS, COM TODAS AS ETAPAS, RESULTADOS, RELAÇÕES, ETC. <p>As etapas do processo seletivo serão realizadas de acordo com as normas descritas no Edital de abertura de inscrições.</p>

Etapa	Prazos e condições
Inscrições	10 dias iniciando e finalizando em dias úteis
Envio de listagem de candidatos inscritos	02 dias após o término das inscrições / pagamentos
Divulgação de Inscrições Indeferidas	Até 05 dias após o envio de todos os inscritos a Comissão de Processos de Seleção da Fundação para análise
Recebimento de Recursos de Inscrições Indeferidas	02 dias úteis após a publicação da listagem de inscrições indeferidas.
Resposta aos recursos de Inscrições Indeferidas	Até 02 dias úteis após o recebimento dos mesmos
Realização das Provas	Até no máximo 30 dias da divulgação do edital de abertura.
Divulgação do Gabarito	02 dias após a realização das provas
Recebimento de Recursos referente ao gabarito	02 dias úteis após a publicação do gabarito.
Resposta aos recursos referente ao gabarito	02 dias úteis após o recebimento dos mesmos
Correção das Provas	Até 03 dias úteis após a realização.
Convocação de candidatos aprovados, para entrega de documentos para critérios de desempate.	Até 05 dias úteis após a correção das provas.
Homologação e divulgação do resultado final e classificação de aprovados	05 dias úteis após o recebimento dos documentos para critério de desempate.
Recebimento de Recursos referente ao resultado final	02 dias úteis após a publicação do resultado.
Resposta aos recursos referente ao resultado	02 dias úteis após o recebimento dos mesmos

Conforme item 15.1 a contagem de prazo será em dias úteis, excluindo o dia do início (Publicação) e incluindo o dia de vencimento.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/201__ | PROCESSO N.º ____/201__.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA – FHSL E A EMPRESA.

Pelo presente instrumento, de um lado a FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA -- FHSL, Estado de São Paulo, com sede à Rua Tamandaré, n.º 434, CNPJ/MF 13.370.183/0001-89, doravante denominada CONTRATANTE, representada por seu Diretor Administrativo MARCELO CESAR CARBONERI (CPF/MF: 362.019.658-31), e de outro lado a Empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, com sede à _____, na cidade de _____, com representante ao final assinado, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista a homologação do resultado da Licitação (PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2018), pela autoridade competente, pelo tipo de Licitação de menor preço, regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei n.º 8.666/1993, mutuamente tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato constitui-se na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS OU CADASTRO DE RESERVA DA FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, cujo conteúdo é parte integrante deste contato, independente de transcrição expressa.

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

1.3 O prazo de vigência contratual é de 12 (meses), renovável por até 60 (sessenta) meses a contar da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 Não haverá custo decorrente do contrato para Fundação.

2.2 A taxa de inscrição para os candidatos deverão seguir os seguintes valores:

Ensino Fundamental R\$ (...), Ensino Médio R\$ (...), Ensino Técnico R\$ (...) e Ensino Superior R\$ (...).

2.2 Nesse valor estão inclusos e previstos todos e quaisquer encargos inerentes ao cumprimento integral do objeto contratual, tais como tributos, despesas com transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários do pessoal envolvido no fornecimento, bem como custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias,

trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, despesas com refeições e transporte, e todos e quaisquer outros encargos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento objeto, ainda que não expressamente indicados aqui, mas inerentes ao seu cumprimento, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CUSTEIO

3.1 Não haverá despesas para a CONTRATANTE decorrentes da prestação de serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

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

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

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

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

5.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

6.6 Se, em qualquer caso, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 e s.s. do Código de Processo Civil.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

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

7.4 Manter o equilíbrio econômico--financeiro do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 O retardamento da execução do objeto contratual ou a execução defeituosa ou diversa da ajustada ou a fraude em sua execução, ou ainda comportamento de modo inidôneo, implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre a média de arrecadação dos últimos 6 (seis) processos realizados pela CONTRATADA, independente da rescisão contratual e indenização por perdas e danos.

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

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

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

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

- advertência, por ocorrência;
- multa de até 1% (um por cento), calculada sobre média de arrecadação dos últimos 6 (seis) processos realizados pela CONTRATADA, por mera ocorrência;
- multa de até 3% (três por cento) sobre média de arrecadação dos últimos 6 (seis) processos realizados pela CONTRATADA, no caso de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigação legal;
- multa de até 10% (dez por cento) sobre média de arrecadação dos últimos 6 (seis) processos realizados pela CONTRATADA, no caso de inexecução total do objeto;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e, se for o caso, descredenciamento do Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Ribeirão Preto/SP, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO
(em papel timbrado da empresa)

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

Pregão nº. ____/2019

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

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

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

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

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

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

Local e data.

Nome:

CPF/MF:

Cargo:

ANEXO IV

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

(em papel timbrado da empresa)

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

Pregão nº. ____/2019

A empresa _____ por meio de seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede à (rua av.) _____, na cidade de _____, Estado _____, nos termos do art. 4.º, VII, da Lei 10.520/1002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo--me.

Local e data.

(nome do representante e da empresa licitante)

ANEXO V

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

(em papel timbrado da empresa)

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

Pregão nº. ____/2019

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

Local e data.

Assinatura do representante legal Nome:

CPF/MF:

ANEXO VI

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

(em papel timbrado da empresa)

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

Pregão n.º. ____/2019

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

Local e data.

Assinatura do representante legal Nome:

CPF/MF:



ANEXO VII

AVISO DE LICITAÇÃO

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 039/2018. PROCESSO N.º: 077/2018. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS OU CADASTRO DE RESERVA DA FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS. DATA DA REALIZAÇÃO: A sessão pública de processamento ocorrerá no dia 13.03.2019 e terá início às 09h30. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL COMPLETO: Departamento de Compras, Rua Tamandaré, 434 – Campos Elíseos, das 08h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site <http://www.hospitalsantalydia.com.br>.



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

Ilmo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a)
Pregão Presencial nº. ____/2018.

A Empresa _____ retirou o Edital de licitação do PRESENCIAL N.º ____/2018 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS OU CADASTRO DE RESERVA DA FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e--mail: _____ ou pelo telefone/fax: _____ .

Local e data.

(Assinatura)

Nome completo:

Cargo:

ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

PROPOSTA DE PREÇO	
PROPONENTE	Incluir o nome do titular da proposta neste campo
CNPJ/CPF	Informar o CNPJ ou CPF neste campo
RESPONSÁVEL LEGAL	Indicar o responsável legal neste campo
CPF/MF	Informar o CPF do responsável legal neste campo
ENDEREÇO	Informar o endereço completo, incluindo CEP e complemento neste campo
TELEFONE	
E-MAIL OFICIAL	Informar o endereço de e-mail neste campo
DADOS BANCÁRIOS	Informar o endereço de e-mail neste campo
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS OU CADASTRO DE RESERVA DA FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
PRAZO:	12 (meses), renovável por até 60 (sessenta) meses.

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
FUNDAMENTAL	
MÉDIO	
TÉCNICO	
SUPERIOR	
VALOR GLOBAL	

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

Ribeirão Preto, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do responsável pela proposta

ANEXO X

EXTRATO DO PROCEDIMENTO

PREGÃO N.º	039/2018		
RESPONSÁVEL	Matheus Leone Al Laham	PORTARIA	04/2018
EVENTO		DATA	
DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA		19.11.2018 09h30	
LOCAL			
Rua Tamandaré, n. 434 Campos Elíseos Ribeirão Preto/SP CEP: 14.085-070 – Departamento de Compras e Contratações.			
OBJETO			
UNIDADES	DESCRIÇÃO		
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS OU CADASTRO DE RESERVA DA FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS.		
VALOR GLOBAL ESTIMADO		Não haverá custo para Fundação.	
EXECUÇÃO			
PRAZO DE EXECUÇÃO	Imediata		
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por preço global		
VIGÊNCIA	12 meses, sendo admitida renovação, mediante termo aditivo, por até 60 meses.		
PAGAMENTO			
Mensal, após execução de serviço e mediante apresentação de nota fiscal.			