

ATENÇÃO

Com as mudanças aplicadas pelo Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, disciplinadas pelo Decreto Municipal 6490 de 31 de janeiro de 2020, salientamos a necessidade de anexar à plataforma do portal de compras públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO N. 044/2020**
PROCESSO ADMINISTRATIVO: **Nº 180/2020**
OBJETO: **SERVIÇOS GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO**
PARTICIPAÇÃO: **QUALQUER EMPRESA**
MODO DE DISPUTA: **ABERTO**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MAIOR PREÇO GLOBAL.**
INTERVALO MÍNIMO DE LANCES: **1% (UM PORCENTO).**
AMOSTRA PARA HABILITAÇÃO: **NÃO**
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **no dia 25 de Agosto de 2020 às 10:00 horas.**
PRAZO PARA CADASTRO DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: **até às 09:45 horas do dia 25 de Agosto de 2020.**
CERTAME e EDITAL: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ N. 13.016.717/0001-73, sito à Rua Castro Alves, 948, Tamandaré, em Esteio/RS, por intermédio de seu Diretor Administrativo Sr. Adriano Coutinho Mayer, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, regida pela Lei N. 10.520/02, de 28 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas atualizações, Decreto Municipal N. 6490/2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal N. 8666/93, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- ANEXO II – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)**
- ANEXO III – DECLARAÇÃO DO CONTADOR (modelo)**
- ANEXO IV – DO OBJETO**
- ANEXO V – PROTOCOLO DE ENTREGA DE AMOSTRA**
- ANEXO V _ TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**
- ANEXO VII – RESOLUÇÃO N.º03/2020**

1 – DAS DATAS E HORÁRIOS

1.1. A abertura da sessão pública desta licitação irá ocorrer no dia **25 de Agosto de 2020**, às **10:00** horas, no endereço eletrônico do **Portal de Compras Públicas** (<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem os documentos e propostas através do site do Portal de Compras Públicas até a data e o horário estabelecidos.

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

§ 1º - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2 – DO OBJETO

PE 044/2020 – SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Rua Castro Alves, 948 - Tamandaré - CEP 93260-460
Fone: (051) 2126-8374, E-mail: licitacaosaocamilo@gmail.com

DIGA NÃO ÀS DROGAS
Lei Municipal N° 2.705/97

2.1 Constitui objeto desta Licitação a contratação de instituição financeira pública ou privada autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento de todos os servidores públicos ativos, celetistas e contratados temporariamente, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A Fundação São Camilo não fará qualquer desembolso para a execução deste contrato.

4.–DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Em caráter de exclusividade:

a) Pagamento de vencimentos, salários, proventos e similares, dos servidores da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

4.1.1 Sem caráter de exclusividade:

a) Conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação.

4.2 Atualmente o número estimado de servidores ativos e temporários é de 731 (setecentos e trinta e um), podendo ocorrer variação ao longo do período do Contrato em razão de novas contratações ou demissões/exonerações.

4.3 O prazo de contratação é de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

4.4 A contratada deverá instalar no mínimo 02 (dois) Postos de Atendimento Eletrônicos, em locais a serem definidos pela Fundação São Camilo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

4.5 Os terminais deverão:

a) Serem novos, sendo passíveis de redefinição de localização durante o contrato.

b) Funcionar todos os dias e horários estabelecidos em Lei.

c) Serem mantidos abastecidos com frequência necessária ao ótimo atendimento dos servidores da Fundação, sempre observando os períodos mensais de maior demanda.

4.6 Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de PAE's (Posto de Atendimento Eletrônico) correrão por conta da Contratada.

4.7 Em caso de constatação de irregularidades na execução das estruturas, a Contratada se obriga a saná-las imediatamente.

4.8 Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta contratação, sendo vedada a sua cessão ou transferência sem autorização expressa da Fundação São Camilo.

4.9 Os equipamentos de atendimento eletrônicos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento.

4.10 No caso dos equipamentos de atendimento eletrônicos instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a Contratada consertá-los ou substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal.

4.11 Os serviços de vigilância e de limpeza dos terminais eletrônicos, bem como seguros de qualquer natureza, relativos aos espaços públicos em que estiverem instalados, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

4.12 O prazo de permissão de uso do espaço público, para a instalação dos terminais eletrônicos exigíveis para a exploração dos serviços bancários, será igual ao da vigência do contrato.

4.13 Ao término da vigência da contratação, os Caixas Eletrônicos existentes, deverão ser recolhidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.14 A Contratada poderá solicitar formalmente ao Contratante a instalação de novos PAE em pontos relevantes para a execução dos serviços, cabendo à Administração a aprovação e implementação.

4.15 A instituição financeira vencedora terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para a implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de entrega dos dados cadastrais dos servidores, por meio digital.

4.16 Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas corrente, conta-salário e consequente transferência dos recursos visando o pagamento dos servidores.

4.17 Só será admitida a prorrogação do prazo fixado para início da prestação do serviço por culpa exclusiva do Contratante que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela Contratada.

4.18 O contratante enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores à agência centralizadora indicada pela Contratada com antecedência mínima 02 (dois) dias úteis da data de efetivo pagamento da folha, por meio de transmissão eletrônica, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário. O Contratante informará à Contratada o Layout do arquivo de troca.

4.19 A Contratada realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao Contratante a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.

4.20 No caso de haver alguma inconsistência, o Contratante emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela Contratada.

4.21. O depósito em conta corrente ou conta-salário obedecerá o mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular que deverá ter como primeiro titular os servidores. As modalidades cartão magnético ou ordem bancária só poderão ser utilizadas no caso dos servidores com restrição junto ao Banco Central do Brasil.

4.22. Para efeito do cumprimento do disposto anteriormente, a Contratada indicará, agência, para atendimento da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, podendo as partes eleger outras agências para atendimento.

4.23. Havendo alteração na agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado previamente ao Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a Contratada pelas perdas e danos recorrente de sua omissão.

4.24. O pagamento dos servidores, inclusive 13º salário, será realizado de acordo como calendário definido pelo Contratante.

4.25. Os bloqueios, desbloqueios e estornos de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Contratante, devendo sua operacionalização ser efetuada pela Contratada, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito, mediante prévia e formal comunicação do Contratante, sob exclusiva responsabilidade do titular da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

4.26. Os eventuais estornos de créditos solicitados serão imediatamente retornados à respectiva conta folha de pagamento e/ou conta-salário, constando no histórico a ser encaminhado ao Contratante.

4.27. A Contratada fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexactidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pelo Contratante, limitando-se a recebê-lo e processá-lo.

4.28. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO:

- a) A contratada deverá possuir, no mínimo 01 (uma) agência bancária na Sede do Município de Esteio/RS, devidamente habilitada para os serviços desta contratação.
- b) A Contratada deverá ter sistema informatizado compatível com a Fundação São Camilo para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online.
- c) Havendo alteração/substituição do sistema informatizado da Contratada, deverá a Contratada realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, correrão por conta da Contratada.
- d) A contratada deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar aos servidores da Fundação São Camilo o melhor e maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.
- e) Será fornecido à Contratada a documentação exigida pelo Banco Central do Brasil para o cadastramento dos servidores da Fundação São Camilo para a abertura de suas contas.
- f) Os servidores da Fundação São Camilo terão assegurados, no mínimo, serviços bancários essenciais a pessoas naturais, nos termos da Resolução BACEN nº3919/2010, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo os seguintes:
 - g) Fornecimento de cartão com função de débito;
 - h) Fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea “g”, exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrente de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
 - i) Realização de até quatro saques, por mês, em guichês de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
 - j) Realização de até 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição e 01 (uma) para outras instituições, por mês, em guichês de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
 - k) Fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
 - l) Realização de consultas mediante utilização da internet;
 - m) Fornecimento de extrato de que trata Art. 19 da Resolução BACEN nº 3919/2010;
 - n) Compensação de cheques;
 - o) Fornecimento de até 10 (dez) folhas de cheque por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;
 - p) Prestação de qualquer serviço por meio eletrônico, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;
 - q) Portabilidade.

Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores da Fundação São Camilo, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e Fundação São Camilo.

A Fundação São Camilo enviará a relação nominal dos servidores, por meio eletrônico, com antecedência de 02 (dois) dias úteis à data do crédito. Após o recebimento da relação nominal dos servidores a instituição financeira deverá realizar o crédito da importância informada na conta o servidor em dois dias úteis.

Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial):

PE 044/2020 – SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Faixa Salarial	Nº de Servidores Ativos	Nº de Contratados Temporários
Até R\$ 1001,00	39	3
R\$ 1001,01 até R\$ 2000,00	154	7
R\$ 2000,01 até R\$ 7.000,00	385	59
Acima de R\$ 7.000,01	38	01

Total de funcionários: 731 (sendo que destes 46 estão no INSS).

Valor líquido da folha: R\$ 2.118.918,00 (referência Maio/2020).

4.29. É vedado à contratada cobrar da contratante qualquer valor, como, por exemplo, taxa, tarifa, etc, para a execução do objeto contratado. A Fundação de Saúde Pública São Camilo estará isenta do pagamento de qualquer valor à contratada pela execução do objeto contratado.

5 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Pregão Eletrônico, poderá participar desta licitação **QUALQUER EMPRESA**, legalmente estabelecidas no país e que atenda a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.

5.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

5.4. Não poderá participar da presente licitação:

- a)** Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b)** Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c)** Empresa suspensa de licitar ou contratar com a Administração;
- d)** Empresa em processo falimentar ou recuperação judicial;
- e)** Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros do conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, sejam funcionários ou empregados ou ocupantes de cargo comissionado da Fundação São Camilo.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal poderá ser apresentada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração de contrato, conforme estabelece a Lei Complementar Nº 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, 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 efeitos de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.2. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço para a modalidade pregão, e, iguais ou até 10% (dez por cento) superior para a proposta mais bem classificada nas demais modalidades.

6.3. Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) No caso de pregão, fica esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da **CL** 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

PE 044/2020 – SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1. O Pregão Eletrônico dar-se-á em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com o apoio técnico e operacional da Confederação Nacional de Municípios e do Centro de Processamento de Dados desta instituição.

7.2. O certame será realizado mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>” e os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, denominado Pregoeiro (a), com o suporte da Equipe de Apoio, designada pela **Portaria N. 284/2019**, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do **Pregão Eletrônico**.

7.3. Realizar o cadastro junto ao portal/provedor do sistema é de responsabilidade do licitante, sua utilização e eventuais dúvidas de operação devem ser sanadas com o suporte do provedor.

8 – DO CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS

8.1. Os licitantes, através de seus representantes legais, deverão estar previamente credenciados junto ao órgão através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, antes da data da realização do pregão.

8.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

8.1.2. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Fundação São Camilo, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9 – DA PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequentemente o encaminhamento dos documentos de habilitação e da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

9.2. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no Edital.

9.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico.

10 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão, pedido de esclarecimentos ou providências serão recebidas, por meio exclusivamente eletrônico, por qualquer pessoa, física ou jurídica, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, onde poderá ser solicitado por qualquer interessado através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

10.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnação no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.1.2. Caberá ao Pregoeiro receber e encaminhar sobre a impugnação à autoridade competente que decidirá, anteriormente à realização do certame.

10.1.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas em mesmo meio, através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

10.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.2.1. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta financeira até quinze minutos imediatamente anteriores à data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

11.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

11.3. É dever do licitante manter seu cadastro atualizado junto ao portal de licitações, ressaltando a importância do correto preenchimento do **E-MAIL INSTITUCIONAL** utilizado para os contatos, avisos e demais atos administrativos junto à Fundação São Camilo e atualizar previamente as comprovações de seus documentos anexados no portal para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

11.4. Apresentado o SICAF, os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos especificados em nota no item dos documentos de habilitação, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

11.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **DEVERÃO** encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006

11.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

11.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

11.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e definido vencedor.

11.6. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no **prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo (2) duas horas**, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

11.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.7.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

17.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos.

a) Valor Global do serviço, conforme definido no critério de julgamento.

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Edital: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

12.2. O valor proposto, a ser pago pelo vencedor do certame à Fundação São Camilo, estará livre de qualquer desconto, ficando todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre o mesmo, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto, à cargo do proponente.

12.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, final, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

12.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

12.5. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

12.6. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

13 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a **PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**, a seguinte identificação e documentação:

A - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, contendo as seguintes informações (**Modelo – Anexo I**):

a1) Identificação da Empresa (Razão Social, CNPJ, e-mail Institucional, endereço completo, número do telefone) e do processo licitatório;

a2) Declaração de Inexistência de fato impeditivo de habilitação;

a3) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos da Emenda Constitucional N. 20, de 1998;

a4) Declaração da licitante de que não possui em seus quadros servidor, dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

a5) Credenciamento do representante legal e responsável técnico se houver.

B – DECLARAÇÃO DO CONTADOR, quando for o caso da empresa se enquadrar em uma das situações previstas pela Lei complementar 123/2006, preferencialmente seguir o modelo do **anexo III**.

C - HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante, consistente em:

c.1) Registro comercial no caso de empresa individual; ou

c2) Prova de inscrição, na Junta Comercial se SOCIEDADE EMPRESÁRIA, dos seus atos constitutivos consistente em cópia do Contrato Social consolidado, ou Contrato de Constituição e alterações, se houver, relativos à mudança de razão social e objetivo social. Admite-se Certidão Simplificada da Junta Comercial em substituição às mencionadas alterações; ou

c3) Estatuto Social acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores ou da respectiva publicação, em se tratando de SOCIEDADE POR AÇÕES; ou

c4) Prova de Inscrição, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, se Sociedade Civil, dos atos constitutivos consistente em cópia do ato consolidado ou ato constitutivo e alterações, se houver, relativos à mudança de razão social, endereço, gerência, exercício social e objetivo social; ou

c5) Decreto de Autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

Obs: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

D - Documentos comprobatórios de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA da licitante, quais sejam:

d1) Prova de inscrição no **CNPJ** Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

d2) Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

d2.1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

d3) Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d4) Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d5) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

d5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 - DOCUMENTOS CONSTANTES DAS ALÍNEAS C, D e E poderão ser dispensados mediante apresentação do SICAF, desde que devidamente dentro do prazo de validade.

Nota 04 - Caso o licitante detentor da melhor proposta seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

E - Documentos comprobatórios de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, consiste em:

e.1 - Demonstrações contábeis do último exercício social:

e.1.1 - e.1.1 - BALANÇO PATRIMONIAL, por cópia autenticada extraída do livro diário e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, para fins de aferição da qualificação econômico-financeira, que será comprovada através da avaliação da capacidade financeira de licitante, conforme disposto no DECRETO Nº 36.601, **Anexo VIII deste edital**. Para fins de comprovação da sua capacidade financeira, o licitante apresentará o Balanço Patrimonial do último exercício, acompanhado do **anexo (Análise contábil da capacidade financeira de Licitante – ACF). LETRA “N”** que faz parte integrante do Decreto n. 36.601, devidamente preenchido. Será considerado habilitado aquele licitante que obtiver, no mínimo, a nota final da capacidade financeira relativa igual a **02 (dois)**.

NOTA 05: Somente serão aceitas as Demonstrações Contábeis do encerramento do exercício social, conforme descrito no respectivo Contrato ou Estatuto Social.

NOTA 06: As empresas constituídas no presente Exercício deverão apresentar Balanço Provisório, do período compreendido entre a constituição da empresa até o mês anterior à entrega da documentação para cadastramento. O Balanço Provisório deverá trazer obrigatoriamente a assinatura do contador ou de outro profissional.

e2) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo foro da Sede licitante há no máximo 90 (noventa) dias.

Nota 07: No caso de sociedade simples, deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

14-DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

14.1. Até o horário previsto, serão recebidas as propostas de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio eletrônico. Logo após, terá início a etapa competitiva do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, e em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas pelo Edital.

14.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital.

14.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

14.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

14.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances, durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

14.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

14.5. Aberta a etapa competitiva, conforme determinação no preâmbulo deste Edital para "início da sessão de disputa de preços", os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão

de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

14.5.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

14.5.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item ou percentual de desconto.

14.6. O licitante somente poderá oferecer valor superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances.

14.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

14.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

14.8.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances deverá ser de: **1% (Um por cento)**.

14.9. Quando adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

14.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

14.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

14.9.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

14.10 - Quando adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

14.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze minutos)** e após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de **até 10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

14.10.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços **até 10% (dez por cento) superiores àquela** possam ofertar um lance final e fechado em **até 5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.10.2.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três) três, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.10.3. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de vantajosidade.

14.10.3.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.10.4. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

14.11. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

14.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

14.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

14.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após a comunicação do fato aos participantes e estipulado prazo pelo pregoeiro para reinício da sessão pública, não sendo inferior a 24 (vinte e quatro) horas, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

14.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

15 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

15.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

16 – DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

16.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

16.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

16.1.2. O licitante melhor classificado será convocado em um prazo de no mínimo 2 (duas) horas, definido pelo pregoeiro, para que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

16.2. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

17 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, em relação ao valor mínimo aceitável que será de R\$736.767,59 (setecentos e trinta e seis mil, setecentos e sessenta e sete reais e cinquenta e nove centavos), para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, que, será de:

17.2. Será **DESCLASSIFICADA** a proposta ou o lance vencedor que:

a) apresentar preço final inferior ao preço mínimo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

b) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

17.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

17.4. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar o documento digital complementar adiante relacionados, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo definido pelo pregoeiro de no mínimo (2) duas horas, sob pena de não aceitação da proposta:

17.5. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

17.5.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

17.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, e sendo de interesse da administração, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

17.6.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

17.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

17.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

18 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

18.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MAIOR PREÇO**, observado o **valor mínimo aceitável**, os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

18.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de maior preço / maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior valor/ mais vantajoso.

18.3. Se a proposta de maior valor/ maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

18.4. Para verificação e aceitabilidade da proposta, fica facultado a Administração solicitar amostra e/ou catálogo dos produtos cotados, ou outro que seja pertinente, que deverão ser apresentadas no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da solicitação pelo Pregoeiro ou outro prazo estipulado na convocação.

18.5. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

18.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

18.7. Serão rejeitadas as propostas que:

18.7.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;

18.7.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

18.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior preço e o valor mínimo estimado para a contratação do objeto licitado.

§ 1º. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

18.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

18.10. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

19 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

19.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, conforme **modelo de proposta financeira (Anexo II)**, no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo **02 (duas) horas** a contar da solicitação no sistema eletrônico e deverá:

19.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

19.3. Demais informações constantes do Anexo de Modelo de Proposta Financeira.

19.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

19.5. Especificação clara e detalhada do objeto licitado, vedada a propositura de alternativas, ficando os licitantes limitados às especificações deste edital.

b1) Identificação completa da empresa e do processo licitatório,

b2) Preço global, expresso em reais, com no máximo duas casas após a vírgula, fixo e irredutível, compreendendo, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

b3) O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias** a contar da data de sua apresentação.

b4) Prazo da contratação, conforme item **4 –DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**.

§ 1º - Na omissão dos prazos citados nas alíneas “b3” e “b4” do item acima, letra “B”, considerar-se-ão àqueles estabelecidos neste Edital.

§ 2º - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de algum lote, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

Obs.: Preferencialmente seguir o modelo de proposta financeira constante neste instrumento, facultado o preenchimento do próprio formulário.

19.7. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

19.7.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

PE 044/2020 – SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

19.8 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor global em algarismos e por extenso.

19.8.1. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

19.9. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

19.10. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

20 - DO RECURSO

20.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **(30) trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

20.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

20.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

20.3.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

20.3.2. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

20.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

20.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

21.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

22 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

22.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada a assinar o contrato, que obedecerá ao modelo anexo, junto ao Setor de Licitação, no endereço e horário de atendimento externo, citados neste instrumento, observado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

22.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

22.3. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 22.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se a Fundação São Camilo, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

23 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 meses (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

24 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

PE 044/2020 – SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Rua Castro Alves, 948 - Tamandaré - CEP 93260-460

Fone: (051) 2126-8374, E-mail: licitacaoaocamil@gmail.com

24.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com a Fundação São Camilo, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

24.1.2. Assinar o contrato no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.**

24.1.3. Garantir os serviços contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do objeto.

24.1.4. Executar serviços de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam.

24.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, equipamentos integrantes do objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, num prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

24.1.6. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes desse instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a **empresa vencedora** a:

24.1.7. Prestar o serviço indicado, conforme solicitação constituem obrigações exclusivas da **CONTRATADA**, a ser cumprida com força de trabalho própria e às suas expensas.

24.1.8. Fornecer todos os acessórios necessários para a realização dos serviços constantes deste instrumento.

24.1.9. Assumir integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar, assim como pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, relativas aos profissionais contratados, pois estes não terão qualquer vínculo empregatício e/ou administrativo com a Fundação São Camilo, conforme o contido do art. 71 da Lei N.º 8.666/93.

24.1.10. Não contratar menores de 18 anos.

24.1.11. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva realização do serviço e efetuar-lo de acordo com as especificações e instruções deste instrumento, sendo que despesas de transporte correrá exclusivamente por conta da empresa vencedora.

24.1.12. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

24.1.13. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

24.1.14. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

24.1.15. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Fundação São Camilo de Esteio ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

24.1.16. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

24.1.17. Cumprir integralmente o Termo de Referência em anexo.

25 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

25.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.58 da Lei n° 8.666/93.

25.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 66 da Lei n.º 8.666/93, as especificadas no Edital.

25.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

25.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

25.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

25.6. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

26 – DA FISCALIZAÇÃO

26.1. A prestação do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo setor de Recursos Humanos e Diretoria Administrativa da Fundação São Camilo de Esteio, que acompanhará a execução do objeto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos e a execução dos serviços, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

26.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará a Fundação São Camilo de Esteio e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.

b) Receber os serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta.

c) Assegurar à **empresa vencedora** acesso as suas dependências, por ocasião da execução do objeto licitado.

- d) Agir e decidir em nome da Fundação São Camilo de Esteio, inclusive, para rejeitar os serviços fornecidos em desacordo com as especificações exigidas.
- f) Comunicar oficialmente à **empresa vencedora** quanto à rejeição dos serviços.
- h) Exigir da **empresa vencedora** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **empresa vencedora**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **empresa vencedora**.
- k) Instruir o(s) recurso(s) da **empresa vencedora** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da Fundação São Camilo de Esteio.
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

27 – DO PAGAMENTO

27.1 DO REPASSE À CONTRATANTE

- a. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em única parcela, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, por meio de crédito em conta a ser indicada pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio. O valor proposto, a ser pago pelo vencedor do certame à Fundação São Camilo, estará livre de qualquer desconto, ficando todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre o mesmo, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto, à cargo do proponente.
- b. O comprovante da transação deverá ser apresentado na Tesouraria, da Fundação São Camilo, no prazo de até 03 (três) dias após o pagamento.
- c. As contas para crédito dos valores serão indicadas posteriormente, pela Fundação São Camilo.
- d. O processo não prevê ônus para a Fundação São Camilo, não havendo, portanto, dotação orçamentária a ele associada.
- e. No pagamento realizado após a data de vencimento acima, incidirá juros de 1% (um por cento) ao mês ou respectiva fração diária, bem assim o acréscimo de multa moratória equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da proposta.

28 – DO REAJUSTAMENTO

28.1. Tratando-se de pagamento único feito pela contratada à Fundação de Saúde Pública São Camilo, no início da contratação, não haverá reajustamento de preços ao longo do contrato.

29 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

29.1. A Fundação São Camilo se reserva o direito de ampliar, em caso de comprovada necessidade, até 25% (vinte e cinco por cento) ou reduzir, em caso de comprovada necessidade, até 25% (vinte e cinco por cento) o objeto do presente instrumento, conforme art. 65, §1º, da Lei Federal N. 8666/93.

30 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Estará sujeita às sanções previstas no item **30.2** a **LICITANTE** que, convocada dentro dos prazos previstos neste edital e da validade de sua proposta:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) deixar de entregar, nos prazos determinados, qualquer documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) não manter a proposta;
- e) comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

30.2. As hipóteses do item **30.1** sujeitará o licitante as seguintes sanções:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Fundação São Camilo de Esteio e descredenciamento do cadastro de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) multa de até 20% do valor total da ata ou do contrato por não assinatura;
- c) multa de até 10% do valor do objeto ou da respectiva proposta, para as infrações as alíneas “b” e “d” do item 31.1.

30.3. O descumprimento as regras do certame sujeita a CONTRATADA/LICITANTE as seguintes sanções:

- a) Advertência para o caso de execução imperfeita do objeto;

PE 044/2020 – SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

- b)** Multa de 5% sobre o valor total atualizado do contrato, no caso de execução imperfeita do objeto, se já anteriormente advertido por até duas vezes;
- c)** Multa de 1% por dia de atraso na execução do serviço, sobre o valor total e atualizado do contrato para o caso de atraso superior a 2 (dois) dias;
- d)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e)** 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso “d”, quando ocorrido uma ou mais das seguintes situações:
- e1)** Apresentar documentação falsa para o certame;
- e2)** Quando frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- e3)** Quando devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo;
- e4)** Quando afastar ou procurar afastar outro licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e5)** Quando fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição de bens ou mercadorias, prestação de serviços ou contrato dela decorrente:
- I** - Elevando arbitrariamente os preços;
- II** - Vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
- III** - Entregando uma mercadoria por outra;
- IV** - Alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- V** - Tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato;
- e6)** Sempre que anteriormente tenha sido aplicada a suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
- e7)** Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos a Fundação São Camilo de Esteio, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.
- 30.4.** As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei 8666/93 e a Lei 10.520/02;
- 30.5.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 30.6.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei N. 8.666/93;
- 30.7.** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo;
- 30.8.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Fundação São Camilo de Esteio;
- 30.9.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
- 30.10.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação na forma da lei 8.666/93;
- 30.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores da Fundação São Camilo de Esteio – CRF.
- 30.11.1.** No caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

31 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

31.1.1. No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

31.1.2. 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 Administração.

31.2. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros

PE 044/2020 – SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 43, § 3º da Lei Federal 8666/93.

31.3. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 93, da Lei N. 8.666/93.

31.4. A Fundação São Camilo de Esteio reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

31.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

31.6. Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via *download* do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

31.7. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 16h, na Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, ou pelo telefone (051) 2126-8374 e e-mail: licitacaosaocamilo@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

31.8. A Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio localiza-se na rua Castro Alves, 948, Theópolis, na cidade de Esteio – RS, e o horário de atendimento ao público é das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira.

Esteio, 10 de agosto de 2020.

DE ACORDO:

ASSESSORIA JURÍDICA DA FSPSCE

DIRETOR ADMINISTRATIVO

ANEXO I (modelo)**CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****Pregão Eletrônico N. 044/2020**

A
Fundação São Camilo de Esteio
Esteio - RS

_____, CNPJ N. _____, situada
(Empresa)

na _____ neste ato representada
(Endereço Completo)

por _____, abaixo assinado, declara:
(Nome do Responsável ou Representante Legal)

- que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na licitação em causa e que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a ela e concorda plenamente com suas condições;
- que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.
- que não possui em seu quadro, servidor dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Na oportunidade, credenciamos junto à Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio o Sr. _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Atenciosamente,

Local e Data

Assinatura do Responsável ou Representante Legal: _____.

Nome Completo: _____, RG: _____.

CPF: _____, Cargo: _____.

E-mail institucional: _____.

ANEXO II (modelo)**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)****PREGÃO ELETRÔNICO N. 044/2020**

Prezados Senhores; A empresa: _____, CNPJ N.

_____, **E-mail institucional:** _____@_____

sediada à _____

(Endereço Completo)

neste ato representada por seu representante legal/procurador _____ abaixo assinado, propõe a Fundação São Camilo de Esteio prestação de serviços de gerenciamentos e processamento da folha de pagamentos dos servidores públicos ativos e, celetista e contratados temporários, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, da FSPSCE de acordo com as especificações contidas no ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA, bem como os demais anexos;

a) Valor global para ofertado à Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio objeto desta proposta é de R\$ _____ pagos em parcela única.

b) A validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de abertura da sessão pública.

c) O prazo de contratação é de 60 meses (sessenta meses), conforme item **4 do Edital – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

d) Caso sejamos a empresa vencedora, indicamos o (a) senhor (a) _____, na função de _____, portador (a) do CPF N. _____ e RG N. _____, como preposto de nossa empresa, autorizado mediante _____ a firmar contrato.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico N. 044/2020**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

Ainda, assumimos a responsabilidade integral pela fiel compatibilidade entre os detalhes especificados no Edital e o material a ser fornecido e dos demais prazos e condições nele estabelecidos.

Declaramos, finalmente, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, _____ / _____ /2020.

Assinatura do representante Legal: _____.

Nome: _____,

RG: _____,

CPF: _____,

Cargo: _____.

ANEXO III (modelo)**DECLARAÇÃO DO CONTADOR****PREGÃO ELETRÔNICO N. 044/2020**

A
Fundação São Camilo de Esteio
Esteio - RS

Eu, _____, brasileiro, portador do RG nº _____
e CPF nº _____, inscrito no CRC/_____ sob nº _____, declaro, para fins
de instruir o processo licitatório acima referido, que a empresa
_____, situada na rua/av.
_____ é empresa de
_____ nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
(Empresa de Pequeno Porte, Microempresa)

Assinatura do contador da empresa licitante

ANEXO IV**DO OBJETO****PREGÃO ELETRÔNICO N. 044/2020**

1. Constitui objeto desta Licitação a contratação de instituição financeira pública ou privada autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, celetistas e contratados temporários, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

1.1.1 Em caráter de exclusividade:

b) Pagamento de vencimentos, salários, proventos e similares, dos servidores da Saúde Pública São Camilo de Esteio.

1.1.2 Sem caráter de exclusividade:

b) Conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação.

1.2 O número estimado de servidores ativos e temporários é de 731(setecentos e trinta e um), podendo ocorrer variação ao longo do período do Contrato em razão de novas contratações ou demissões/exonerações.

1.3 O prazo de contratação é de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

1.4 A contratada deverá instalar no mínimo 02 (dois) Postos de Atendimento Eletrônicos, em locais a serem definidos pela Fundação São Camilo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

1.5 Os terminais deverão:

d) Serem novos, sendo passíveis de redefinição de localização durante o contrato.

e) Funcionar todos os dias e horários estabelecidos em Lei.

f) Serem mantidos abastecidos com frequência necessária ao ótimo atendimento dos servidores da Fundação, sempre observando os períodos mensais de maior demanda.

1.6 Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de PAE's (Posto de Atendimento Eletrônico) correrão por conta da Contratada.

1.7 Em caso de constatação de irregularidades na execução das estruturas, a Contratada se obriga a saná-las imediatamente.

1.8 Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta contratação, sendo vedada a sua cessão ou transferência sem autorização expressa da Fundação São Camilo.

1.9 Os equipamentos de atendimento eletrônicos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento.

1.10 No caso dos equipamentos de atendimento eletrônicos instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a Contratada consertá-los ou substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal.

1.11 Os serviços de vigilância e de limpeza dos terminais eletrônicos, bem como seguros de qualquer natureza, relativos aos espaços públicos em que estiverem instalados, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

1.12 O prazo de permissão de uso do bem público, para a instalação dos terminais eletrônicos exigíveis para a exploração dos serviços bancários, será igual ao da vigência do contrato.

1.13 Ao término da vigência da contratação, os Caixas Eletrônicos existentes, deverão ser recolhidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

1.14 A Contratada poderá solicitar formalmente ao Contratante a instalação de novos PAE em pontos relevantes para a execução dos serviços, cabendo à Administração a aprovação e implementação.

ANEXO V**TERMO DE REFERÊNCIA****1. Do Objeto**

1.15 Contratação de instituição financeira pública ou privada autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos, celetistas e contratados temporários, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

1.15.1 Em caráter de exclusividade:

c) Pagamento de vencimentos, salários, proventos e similares, dos servidores da Saúde Pública São Camilo de Esteio.

1.15.2 Sem caráter de exclusividade:

c) Conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação.

1.16 O número estimado de servidores ativos e temporários é de 731 (setecentos e trinta e um), podendo ocorrer variação ao longo do período do Contrato em razão de novas contratações ou demissões/exonerações.

1.17 O prazo de contratação é de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

2. Justificativa

A justificativa inicial é a necessidade da Fundação São Camilo operacionalizar os créditos dos salários decorrentes da Folha de Pagamento dos servidores ativos, celetistas e contratados temporários, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato pela Fundação São Camilo, por meio de instituição financeira que ofereça esse tipo de serviços.

A Fundação São Camilo centraliza atualmente na Caixa Econômica Federal o processamento dos pagamentos aos servidores ativos, celetistas e contratados, por meio de contas abertas na referida instituição financeira.

Tendo em vista o fim do contrato atual, faz-se necessário que se inicie novo processo de contratação. A quantidade total de beneficiários da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio é estimada em 731 servidores ativos, celetistas, contratados temporários, o que reforça a inviabilidade de efetivação manual dos pagamentos.

3. Condições para Prestação de Serviços de Processamento da Folha de Pagamento

- 3.1 A contratada deverá possuir, no mínimo 01 (uma) agência bancária na Sede do Município de Esteio/RS, devidamente habilitada para os serviços desta contratação.
- 3.2 A Contratada deverá ter sistema informatizado compatível com a Fundação São Camilo para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online.
- 3.3 Havendo alteração/substituição do sistema informatizado da Contratada, deverá a Contratada realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, correrão por conta da Contratada.
- 3.4 A contratada deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar aos servidores da Fundação São Camilo o melhor e maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos.
- 3.5 Será fornecido à Contratada a documentação exigida pelo Banco Central do Brasil para o cadastramento dos servidores da Fundação São Camilo para a abertura de suas contas.
- 3.6 Os servidores da Fundação São Camilo terão assegurados, no mínimo, serviços bancários essenciais a pessoas naturais, nos termos da Resolução BACEN nº3919/2010, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo os seguintes:
- a) Fornecimento de cartão com função de débito;
 - b) Fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea “a”, exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrente de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
 - c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichês de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
 - d) Realização de até 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição e 01 (uma) para outras instituições, por mês, em guichês de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
 - e) Fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
 - f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
 - g) Fornecimento de extrato de que trata Art. 19 da Resolução BACEN nº 3910/2010;
 - h) Compensação de cheques;
 - i) Fornecimento de até 10 (dez) folhas de cheque por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;
 - j) Prestação de qualquer serviço por meio eletrônico, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;
 - k) Portabilidade.
- 3.7 Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores da Fundação São Camilo, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e Fundação São Camilo.
- 3.8 A Fundação São Camilo enviará a relação nominal dos servidores, por meio eletrônico, com antecedência de 02 (dois) dias úteis à data do crédito.
- 3.9 Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial):

<u>Faixa Salarial</u>	<u>Nº de Servidores Ativos</u>	<u>Nº de Contratados Temporários</u>
Até R\$ 1001,00	39	3
R\$ 1001,01 até R\$ 2000,00	154	7
R\$ 2000,01 até R\$ 7.000,00	385	59
Acima de R\$ 7.000,01	38	01

Total de funcionários: 731 (sendo que destes 46 estão no INSS).

Valor líquido da folha: R\$ 2.118.918,00 (referência Maio/2020).

- 3.10 A prestação de serviços terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato.
- 3.11 A instituição financeira vencedora terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para a implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de entrega dos dados cadastrais dos servidores, por meio digital.
- 3.11.1 Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas corrente, conta-salário e consequente transferência dos recursos visando o pagamento dos servidores.
- 3.11.2 Só será admitida a prorrogação do prazo fixado para início da prestação do serviço por culpa exclusiva do Contratante que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela Contratada.
- 3.12 O contratante enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores à agência centralizadora indicada pela Contratada com antecedência mínima 02 (dois) dias úteis da data de efetivo pagamento da folha, por meio de transmissão eletrônica, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário. O Contratante informará à Contratada o Layout do arquivo de troca.
- 3.13 A Contratada realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao Contratante a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.
- 3.14 No caso de haver alguma inconsistência, o Contratante emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela Contratada.
- 3.15 O depósito em conta corrente ou conta-salário obedecerá o mesmo procedimento adotado para uma uma conta corrente regular que deverá ter como primeiro titular os servidores. As modalidades cartão magnético ou ordem bancária só poderão ser utilizadas no caso dos servidores com restrição junto ao Banco Central do Brasil.
- 3.16 Para efeito do cumprimento do disposto anteriormente, a Contratada indicará, agência, para atendimento da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, podendo as partes eleger outras agências para atendimento.
- 3.17 Havendo alteração na agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado previamente ao Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a Contratada pelas perdas e danos recorrente de sua omissão.
- 3.18 O pagamento dos servidores, inclusive 13º salário, será realizado de acordo como calendário definido pelo Contratante.
- 3.19 Os bloqueios, desbloqueios e estornos de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Contratante, devendo sua operacionalização ser efetuada pela Contratada, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito, mediante prévia e formal comunicação do Contratante, sob exclusiva responsabilidade do titular da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.
- 3.20 Os eventuais estornos de créditos solicitados serão imediatamente retornados à respectiva conta folha de pagamento e/ou conta-salário, constando no histórico a ser encaminhado ao Contratante.

3.21 A Contratada fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexactidão de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pelo Contratante, limitando-se a recebê-lo e processá-lo.

4. Obrigações da Contratada:

- 4.1 A contratada deverá prestar o serviço objeto deste Termo de Referência em conformidade com as boas normas de procedimento técnico, dando, perfeito atendimento a todas as obrigações assumidas no Contrato, bem como a Contratada não poderá cobrar tarifas bancárias sobre as contas mantidas em nome da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio para este fim e a movimentação das mesmas, durante a vigência do contrato.
- 4.2 O Contratante deverá efetuar o depósito dos recursos na conta Folha de Pagamento, até o último dia útil anterior ao da data estipulada no calendário de pagamento das remunerações dos servidores. Em circunstâncias excepcionais e de comum acordo entre as partes, o depósito de que trata este item poderá ser efetuado no mesmo dia estipulado no calendário de pagamento.
- 4.3 Promover a abertura de contas, dos servidores públicos ativos, celetistas e contratados temporários, na modalidade conta corrente ou conta-salário (mediante opção a ser escolhida pelo servidor), efetuando a coleta de dados, documentos e assinaturas necessárias, na sede da Fundação São Camilo de Esteio, nos três turnos de trabalho (manhã, tarde, noite 1 e noite 2), mediante operação especial dedicada aos servidores da Fundação São Camilo, objetivando o menor incomodo e demora no procedimento, de maneira a cumprir os prazos estabelecidos para o início da prestação de serviços.
- 4.4 Caberá à Contratada informar ao Contratante os dados da conta corrente dos servidores aberta para a inserção no cadastro da folha de pagamento do Contratante, sendo de responsabilidade da Contratada as despesas com as informações e/ou comunicações da mesma com os servidores.
- 4.5 A Contratada deverá atender as alterações de domicílio bancário entre as agências, solicitadas pelos servidores no ato da formalização da abertura das contas-correntes e ou contas-salário.
- 4.6 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, na data da assinatura do contrato, relação de todas as agências instaladas e em funcionamento na cidade de Esteio. O relatório deverá conter o nome, número, endereço da agência, bem como o nome do responsável e telefone de contato de cada uma das agências listadas.
- 4.7 A Contratada não poderá recusar, sob qualquer pretexto, a abertura de conta corrente e/ou conta-salário para os funcionários, sob a pena de rescisão do Contrato e suas consequências, ressalvadas as restrições e observadas as regras do Banco Central do Brasil, no que se refere à emissão de talões de cheques.
- 4.8 A Contratada deverá fornecer aos servidores, de forma gratuita, durante o período de vigência do Contrato, os serviços bancários essenciais a pessoas naturais, nos termos da Resolução BACEN nº 3919/2010;
- 4.9 A Contratada disponibilizará ainda, gratuitamente, cesta de serviços adicionais aos previstos neste Termo de Referência, de acordo com a faixa salarial dos servidores.
- 4.10 A Contratada obriga-se a praticar taxas diferenciadas nas linhas de crédito do CDC salário.
- 4.11 A Contratada deverá comunicar automaticamente ao Contratante, a notícia de óbito de servidores assim que tiver ciência do fato, da mesma forma deverá proceder o Contratante em relação à Contratada.
- 4.12 A Contratada deverá indicar na data da assinatura do Contrato, os responsáveis/gestores do sistema de pagamento da folha que deverão auxiliar os técnicos do Contratante na operacionalização do sistema.

- 4.13 A Contratada deverá realizar todas as adaptações de seus softwares, necessárias ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento da folha de pagamento da folha de salários, em até 60 (sessenta) dias a contar do primeiro mês de serviço prestado.
- 4.14 A Contratada deverá solicitar a anuência do Contratante em caso de implementação de alterações no sistema de pagamento utilizado, que impliquem em modificações de procedimentos operacionais no relacionamento com o Contratante.
- 4.15 A transmissão de arquivos entre Contratante e Contratada deverá ocorrer de forma segura, preferencialmente com o uso de certificado digital, que caso necessário, deverá ser fornecido pela Contratada, sem custos, para até 03 (três) servidores. Caso a Contratada opte pela transmissão não utilizando certificado digital, arcará com todo o ônus decorrente de problemas de comunicação.
- 4.16 Os dados cadastrais dos servidores serão enviados em duas partes: a primeira conterá os dados dos servidores em forma compactada, com senha, que será enviado ao e-mail operacional, a senha para descompactar os arquivos será enviada ao e-mail de gerenciamento, aumentando assim, a segurança da transmissão das informações dos servidores da Fundação São Camilo.
- 4.17 Permitir a portabilidade do salário, sem custo, aos servidores que assim optarem. A solicitação de portabilidade é efetuada pelo servidor, na própria instituição financeira ou no momento da coleta da documentação para a abertura das contas.
- 4.18 Respeitar as tabelas de tarifas definidas pela Resolução BACEN nº3.919/2010, com relação aos serviços essenciais, serviços com isenção de tarifas, e demais serviços e produtos com suas respectivas tarifas.
- 4.19 Adotar os procedimentos previstos nas normas regulamentares expedidas pelo conselho monetário nacional e pelo Banco Central do Brasil, bem como, as normas estaduais que vierem a ser editadas sobre crédito de pagamento de salários.
- 4.20 Fornecer suporte técnico às atividades objeto do presente contrato, com pessoal de seus quadros, devidamente qualificado.
- 4.21 Proceder, sem ônus para a Fundação São Camilo, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do sistema de pagamento de pessoal da Fundação São Camilo.
- 4.22 Manter o histórico dos pagamentos do pessoal pelo período de vigência do contrato, e fornecer as informações, quando solicitadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para pagamentos realizados dos últimos 60 (sessenta) dias e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para os realizados em períodos superiores ao anteriormente referido. Findo o contrato, os arquivos deverão ser fornecidos à Fundação São Camilo em até 15 (quinze) dias úteis.
- 4.23 A instituição financeira manterá o cadastro dos servidores ativo permanentemente atualizado, bem como de seus representantes legais, se for o caso, visando os créditos do sistema de folha de pagamento de pessoal de acordo com critérios fornecidos pela Fundação São Camilo.
- 4.24 A instituição financeira se compromete a executar os serviços, em absoluto sigilo, por seus prepostos, ficando assim vedada a divulgação, por qualquer modo e a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Fundação São Camilo, de qualquer dado ou informação acerca do cadastro funcional /ou valores remuneratórios de seus funcionários.
- 4.25 Responsabilizar-se pelos custos de implementação e customização em caso de mudança de sistema, para geração do arquivo eletrônico para folha de pagamento ou consignações, seja em remessa ou retorno, junto à fornecedora do sistema de gestão de recursos humanos da Fundação São Camilo, durante toda a vigência do contrato.

- 4.26 Possuir sistemas que permitam acesso e operações nas contas dos funcionários, acessível por meio dos navegadores web Mozilla Firefox, Google Chrome e/ou Microsoft Edge, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros.
- 4.27 Disponibilizar aos servidores aplicativo instalável em dispositivo móveis, compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, capaz de realizar operações nas contas dos funcionários. Caso os sistemas de segurança da contratada utilizem recursos de ativação e validação destes dispositivos móveis, sendo possível a ativação destes dispositivos em terminais de autoatendimento ou por meio de outro dispositivo móvel previamente autorizado, não obrigando que os funcionários possuam um computador com sistema operacional Windows para realizar esta ativação.
- 4.28 Possuir sistemas que permitam a troca de informações eletrônicas (edi) entre a instituição bancária e a Fundação São Camilo, por meio de arquivos eletrônicos gerados pelo sistema de gestão de recursos humanos da Fundação São Camilo, criptografando a comunicação de dados por meio de protocolos seguros. Toda a troca de informações deve ser feita por meio de arquivo eletrônico, gerado/importado pelo sistema de gestão de recursos humanos da Fundação São Camilo, sem a necessidade de intervenção humana nos dados a serem trocados.
- 4.29 Deverá ainda assegurar, sem ônus para a Fundação São Camilo e servidores, com disponibilidade no mesmo dia, a transferência dos créditos para a conta de depósitos de titularidade destes, por eles livremente abertas em outras instituições financeiras, em conformidade com o art 2º da Resolução nº3.402/2006 e Resolução nº3.424/2006 do Banco Central do Brasil.
- 4.30 Isentar de qualquer tarifa ou remuneração às contas bancárias transitórias de que trata esse instrumento.

5. Obrigações da Contratante

- 5.1 Encaminhar à contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, em meio digital, os dados cadastrais e bancários dos servidores, para o procedimento inicial da abertura das contas-correntes e contas-salário.
- 5.2 Enviar as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores à agência centralizadora indicada pela Contratada, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de efetivo pagamento, por meio de sistema de transmissão eletrônica disponibilizado pela Contratada com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário.
- 5.3 Emitir arquivo, no caso de ocorrer inconsistências, retificando os dados e enviando à Contratada em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento com retorno imediato de recibo de entrega pela Contratada.
- 5.4 Realizar abertura de conta correntes, denominada conta Folha de Pagamento, em nome da entidade Contratante signatária, em agências da Contratada, para a efetivação dos depósitos destinados ao pagamento de remunerações.
- 5.5 Adotar medidas necessárias à divulgação aos servidores dos procedimentos a serem observados para a abertura de conta corrente/salário, na instituição financeira Contratada.
- 5.6 Encaminhar anualmente à Contratada o calendário para pagamento dos servidores, inclusive o do 13º salário.
- 5.7 Assumir total responsabilidade pela adequada aplicação dos recursos desembolsados pela Contratada na forma da lei e perante os órgãos fiscalizadores.
- 5.8 Disponibilizar os recursos financeiros necessários ao crédito de salários dos servidores e contratados temporários, observando os aspectos negociais consignados em instrumento específico da prestação do serviço de pagamento de salários.

- 5.9 Garantir o envio mensal da relação de servidores e contratados temporários, admitidos e desligados dentro do mês, para fins de atualização de dados e demais providências necessárias por parte da instituição financeira.
- 5.10 Prestar todo o apoio necessário a instituição financeira para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

6. Do Repasse

- 6.1 O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em única parcela, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, por meio de crédito em conta a ser indicada pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.
- 6.2 O comprovante da transação deverá ser apresentado na Tesouraria, da Fundação São Camilo, no prazo de até 03 (três) dias após o pagamento.
- 6.3 As contas para crédito dos valores serão indicadas posteriormente, pela Fundação São Camilo.
- 6.4 O processo não prevê ônus para a Fundação São Camilo, não havendo, portanto, dotação orçamentária a ele associada.
- 6.5 O valor a ser ofertado pelas instituições financeiras interessadas deverá observar o detalhamento no item 8, que apresenta o valor de referência.

7. Do Posto de Atendimento Eletrônico/ Caixa Eletrônico (PAE)

- 7.1 A contratada deverá instalar no mínimo 02 (dois) Postos de Atendimento Eletrônico, em locais a serem definidos pela Fundação São Camilo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.
- 7.2 Os terminais deverão:
- l) Serem novos, sendo passíveis de redefinição de localização durante o contrato.
 - m) Funcionar todos os dias e horários estabelecidos em Lei.
 - n) Serem mantidos abastecidos com frequência necessária ao ótimo atendimento dos servidores da Fundação, sempre observando os períodos mensais de maior demanda.
- 7.3 Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de PAE's (Posto de Atendimento Eletrônico) correrá por conta da Contratada.
- 7.4 Em caso de constatação de irregularidades na execução das estruturas, a Contratada se obriga a saná-las imediatamente.
- 7.5 Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta contratação, sendo vedada a sua cessão ou transferência sem autorização expressa da Fundação São Camilo.
- 7.6 Os equipamentos de atendimento eletrônicos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento.
- 7.7 No caso dos equipamentos de atendimento eletrônicos instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a Contratada consertá-los ou substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal.
- 7.8 Os serviços de vigilância e de limpeza dos terminais eletrônicos, bem como seguros de qualquer natureza, relativos aos espaços públicos em que estiverem instalados, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

Município/ Edital/ Contrato	Quantidade de Servidores	Valor Contratado	Média por Servidor
Arvorezinha – Concorrência 02/2018 – Contrato nº 342/2018	356	R\$221.000,00	R\$620,79
Agudo – Pregão Presencial 51/2018 – Contrato nº 156/2019	678	R\$650.000,00	R\$ 958,70
Cachoeirinha – Pregão Presencial 23/2018 – Contrato nº 032/2018	3.113	R\$3.560.050,50	R\$1.143,60
Santa Cruz do Sul – Pregão Presencial 100/2018 – Contrato nº298/PGM/2018	3.800	R\$2.766.000,00	R\$ 727,89
Farroupilha – Pregão Presencial 063/2019 – Contrato nº281/2019	1.797	R\$2.850.000,00	R\$1.585,98

O prazo de permissão de uso do bem público, para a instalação dos terminais eletrônicos exigíveis para a exploração dos serviços bancários, será igual ao da vigência do contrato.

7.9 Ao término da vigência da contratação, os Caixas Eletrônicos existentes, deverão ser recolhidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.10 A Contratada poderá solicitar formalmente ao Contratante a instalação de novos PAE em pontos relevantes para a execução dos serviços, cabendo à Administração a aprovação e implementação.

8. Justificativa do Valor de Referência da Contrapartida Financeira para o Gerenciamento e Processamento da Folha de Pagamento

Este é um contrato que trará a receita para a Fundação São Camilo. Para subsidiar a tomada de decisão, foi feito um estudo técnico preliminar para estimar o valor de referência que melhor retrate a posição do mercado.

Buscando aferir o valor adequado a ser estimado utilizou-se como critérios valores praticados em certames similares em Municípios do Estado do Rio Grande do Sul nos últimos anos.

Como demonstrado acima, o valor médio é de 1.007,39 por servidor.

Atualmente o quadro de servidores da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio é composto conforme quadro abaixo:

TIPO DE PROVIMENTO	QUANTIDADE EM 26/06/2020
Ativos Efetivos	659
Temporários	72

Desta forma utilizando como metodologia para apuração do montante a ser solicitado às Instituições que se habilitar a participar do certame, o valor médio praticado por municípios (R\$1.007,89), multiplicado pela quantidade total de servidores da Fundação São Camilo tem-se como resultado R\$ 736.767,59 (Setecentos e trinta e seis mil, setecentos e sessenta e sete reais, com cinquenta e nove centavos).

9. Responsabilidade por Erro, Omissão ou Inexatidão dos dados Consignados no Arquivo Eletrônico de Dados.

- 9.1 A instituição financeira, na qualidade de prestadora de serviços, fica isenta de responsabilidade, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexatidão dos dados consignados no arquivo em meio eletrônico transmitido pela Fundação São Camilo, limitando-se a recebê-lo e a processá-lo conforme o estabelecido neste Termo de Referência, salvo se, provocado por inconsistência no sistema da instituição financeira quando da recepção e processamento do arquivo.
- 9.2 No caso de ser comprovada a responsabilidade da instituição financeira, este deverá providenciar as devidas correções sem qualquer ônus para a Fundação São Camilo ou servidores, indenizando todos os prejudicados, inclusive terceiros, na medida do prejuízo observado.

10. Procedimentos Operacionais da Folha de Pagamento

- 10.1 A operação dos créditos dos salários dar-se-á através de remessa eletrônica de arquivo a instituição financeira contratada para este fim, em formato a ser definido pela Fundação São Camilo, e compatível com o layout do banco, o qual deverá ser processado e posteriormente devolvido à Fundação São Camilo de forma que possam ser comprovados os créditos efetuados.
- 10.2 No que diz respeito ao processamento dos descontos relativos a consignação bancária em folha de pagamento decorrente de empréstimos concedidos aos servidores da Fundação São Camilo deverá ser encaminhado à Fundação São Camilo arquivo único, em formato a ser definido pela Fundação São Camilo, que permita a importação dos dados para o sistema de folha de pagamento em valores não superiores aos que forem liberados pela Fundação São Camilo. Para a viabilização dos serviços acima descritos a instituição deverá:
- 10.3 Efetuar, sem ônus para a Fundação São Camilo, todas as adaptações de seus softwares necessários ao aprimoramento e perfeito funcionamento do Sistema de Pagamento de Pessoal pela Fundação São Camilo, bem como disponibilizar aplicativos que se fizerem necessários para processar arquivos de retorno.

- 10.3.1.1 Realizar os testes preliminares necessários à validação dos arquivos encaminhados com os respectivos retornos através de arquivo eletrônico de dados analíticos contendo o status de cada linha de pagamento, além da natureza de eventuais críticas.
- 10.3.1.2 Conter em seu site oficial informações sobre códigos e descrições de suas agências em todo o território nacional.
- 10.3.1.3 Processar arquivo eletrônico (em layout a ser definido entre a Fundação e a Instituição Financeira) contendo dados cadastrais destinado a abertura das contas, em até 10 (dez) dias úteis após a data de assinatura do contrato.
- 10.3.1.4 Providenciar a abertura de contas dos novos servidores comunicados através de remessa de arquivo no formato descrito no item anterior até o décimo quinto dia de cada mês.
- 10.3.1.5 Para efetuar a troca das contas a instituição financeira deverá encaminhar arquivo contendo os novos dados em formato a ser definido pela Fundação São Camilo, que permita a importação via banco de dados.
- 10.3.1.6 Receber e processar outros arquivos eletrônicos de dados correspondentes aos créditos dos pagamentos de cada um dos dias de seu calendário, em até 2 (dois) dias úteis da data prevista para a realização de cada crédito.
- 10.3.1.7 Disponibilizar (e manter acessível por pelo menos 12 meses), por meio do próprio sistema de troca de informações eletrônicas (EDI), relatório de remessa e de retorno da folha de pagamento transmitida, indo o motivo da rejeição em tempo hábil para ajustes que se fizerem necessários.
- 10.3.1.8 Receber e processar arquivos retificado contendo apenas os servidores rejeitados no primeiro envio, até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento.
- 10.3.1.9 Disponibilizar para a Fundação a opção de bloqueio de créditos até 01 (um) dia antes da efetivação do crédito em conta corrente.
- 10.3.1.10 Processar arquivos contendo os bloqueios e desbloqueios de pagamento indicados exclusivamente pela Fundação São Camilo.
- 10.3.1.11 Encaminhar para a Fundação São Camilo, até o dia 15 de cada mês, arquivo contendo os descontos a serem efetuados a título de consignação, o qual deverá conter obrigatoriamente o valor do desconto para cada servidor na matrícula específica, ou seja, caso o servidor da Fundação São Camilo, possua duas matrículas, o arquivo deverá ser encaminhado com o valor a consignar de cada matrícula.
- 10.3.1.12 Processar as informações enviadas através de transmissões de dados efetuadas pela Fundação São Camilo assinadas digitalmente utilizando-se de certificados digitais específicos do tipo e-CPF e/ou e-CNPJ emitidos pela ICP-Brasil.

Esteio, 23 de julho de 2020.

Adriano Coutinho Mayer
Diretor Administrativo

ANEXO VI**MINUTA DE CONTRATO**

PREGÃO ELETRÔNICO N. 044/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 180/2020

PARTES:

CONTRATANTE: **A FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO**, entidade de direito privado, inscrito no CNPJ N.º 13.016.7170001/73, com sede administrativa na Rua Castro Alves, n.º 948, nesta cidade de Esteio - RS, representada neste ato por seu Diretor Administrativo Sr. Adriano Coutinho Mayer, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, com sede na _____,
N. _____ – Bairro _____, na cidade de _____,
CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX,
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____,
doravante denominada **CONTRATADA**.

Pela presente instrumento, entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos serviços enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO N. 044/2020, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **QUALQUER EMPRESA**, Critério de julgamento: **MAIOR PREÇO GLOBAL**, com autorização constante do Processo Administrativo N. 044/2020, homologado em _____ de _____ de 20____, mediante o disposto na lei N. 8.666/93 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico N. 044/2020, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em _____ de _____ de 20____, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2. Constitui objeto deste contrato a contratação de instituição financeira pública autorizada pelo Banco Central do Brasil para a prestação de serviços de gerenciamento e processamento da folha de pagamento de todos os servidores públicos ativos, celetistas e contratados temporários, inclusive aqueles que venham a ser contratados na vigência do contrato, da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

2.1 Em caráter de exclusividade:

a) Pagamento de vencimentos, salários, proventos e similares, dos servidores da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

2.1.1 Sem caráter de exclusividade:

a) Conceder aos servidores públicos empréstimos em consignação.

2.1.2 O número estimado de servidores ativos e temporários é de 731(setecentos e trinta e um), podendo ocorrer variação ao longo do período do Contrato em razão de novas contratações ou demissões/exonerações.

2.2 O prazo de contratação é de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

2.2.1 A contratada deverá instalar no mínimo 02 (dois) Postos de Atendimento Eletrônicos, em locais a serem definidos pela Fundação São Camilo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

2.2.2 Os terminais deverão:

g) Serem novos, sendo passíveis de redefinição de localização durante o contrato.

h) Funcionar todos os dias e horários estabelecidos em Lei.

i) Serem mantidos abastecidos com frequência necessária ao ótimo atendimento dos servidores da Fundação, sempre observando os períodos mensais de maior demanda.

- 2.3 Toda a estrutura e montagem destinada à instalação de PAE's (Posto de Atendimento Eletrônico) correrão por conta da Contratada.
- 2.4 Em caso de constatação de irregularidades na execução das estruturas, a Contratada se obriga a saná-las imediatamente.
- 2.5 Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta contratação, sendo vedada a sua cessão ou transferência sem autorização expressa da Fundação São Camilo.
- 2.6 Os equipamentos de atendimento eletrônicos instalados deverão estar em perfeito estado de funcionamento.
- 2.7 No caso dos equipamentos de atendimento eletrônicos instalados apresentarem defeito ou mau funcionamento, deverá a Contratada consertá-los ou substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação formal.
- 2.8 Os serviços de vigilância e de limpeza dos terminais eletrônicos, bem como seguros de qualquer natureza, relativos aos espaços públicos em que estiverem instalados, serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- 2.9 O prazo de permissão de uso do bem público, para a instalação dos terminais eletrônicos exigíveis para a exploração dos serviços bancários, será igual ao da vigência do contrato.
- 2.10 Ao término da vigência da contratação, os Caixas Eletrônicos existentes, deverão ser recolhidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 2.11 A Contratada poderá solicitar formalmente ao Contratante a instalação de novos PAE em pontos relevantes para a execução dos serviços, cabendo à Administração a aprovação e implementação.

3.- CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO:

3.1 A contratada deverá possuir, no mínimo 01 (uma) agência bancária na Sede do Município de Esteio/RS, devidamente habilitada para os serviços desta contratação.

- 3.1.1 A Contratada deverá ter sistema informatizado compatível com a Fundação São Camilo para que todas as operações sejam processadas por meio eletrônico e online.
- 3.1.2 Havendo alteração/substituição do sistema informatizado da Contratada, deverá a Contratada realizar a necessária compatibilização. Em qualquer hipótese, todas as despesas de adaptação e/ou conversão, se necessárias, correrão por conta da Contratada.
- 3.1.3 A contratada deverá atualizar constantemente seus serviços e produtos no sentido de alcançar aos servidores da Fundação São Camilo o melhor e maior benefício dentre os serviços e produtos oferecidos pelos bancos
- 3.1.4 Será fornecido à Contratada a documentação exigida pelo Banco Central do Brasil para o cadastramento dos servidores da Fundação São Camilo para a abertura de suas contas.
- 3.1.5 Os servidores da Fundação São Camilo terão assegurados, no mínimo, serviços bancários essenciais a pessoas naturais, nos termos da Resolução BACEN n.º3919/2010, que são isentos de tarifas/taxas ou encargos de qualquer natureza, compreendendo os seguintes:

- a) Fornecimento de cartão com função de débito;
- b) Fornecimento de segunda via do cartão referido na alínea "a", exceto nos casos de pedidos de reposição formulados pelo correntista decorrente de perda, roubo, furto, danificação e outros motivos não imputáveis à instituição emitente;
- c) Realização de até quatro saques, por mês, em guichês de caixa, inclusive por meio de cheque ou de cheque avulso, ou em terminal de autoatendimento;
- d) Realização de até 02 (duas) transferências de recursos entre contas na própria instituição e 01 (uma) para outras instituições, por mês, em guichês de caixa, em terminal de autoatendimento e/ou pela internet;
- e) Fornecimento de até 02 (dois) extratos, por mês, contendo a movimentação dos últimos 30 (trinta) dias por meio de guichê de caixa e/ou terminal de autoatendimento;
- f) Realização de consultas mediante utilização da internet;
- g) Fornecimento de extrato de que trata Art. 19 da Resolução BACEN nº 3910/2010;
- h) Compensação de cheques;
- i) Fornecimento de até 10 (dez) folhas de cheque por mês, desde que o correntista reúna os requisitos necessários à utilização de cheques, de acordo com a regulamentação em vigor e as condições pactuadas;
- j) Prestação de qualquer serviço por meio eletrônico, no caso de contas cujos contratos prevejam utilizar exclusivamente meios eletrônicos;
- k) Portabilidade.

- 3.2 Os créditos a serem lançados nas contas dos servidores da Fundação São Camilo, serão os valores líquidos das folhas de pagamento mensal, 13º salário, férias e demais créditos originários da relação entre o servidor e Fundação São Camilo.
- 3.3 A Fundação São Camilo enviará a relação nominal dos servidores, por meio eletrônico, com antecedência de 02 (dois) dias úteis à data do crédito. Após o recebimento da relação nominal dos servidores a instituição financeira deverá realizar o crédito da importância informada na conta o servidor em dois dias úteis.
- 3.4 Pirâmide Salarial (valor e quantidade de servidores por faixa salarial):

Faixa Salarial	Nº de Servidores Ativos	Nº de Contratados Temporários
Até R\$ 1001,00	39	3
R\$ 1001,01 até R\$ 2000,00	154	7
R\$ 2000,01 até R\$ 7.000,00	385	59
Acima de R\$ 7.000,01	38	01

Total de funcionários: 731 (sendo que destes 46 estão no INSS).
Valor líquido da folha: R\$ 2.118.918,00 (referência Maio/2020).

- 3.5 A prestação de serviços terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do contrato.
- 3.6 A instituição financeira vencedora terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para a implantação e início da prestação do serviço, a contar da data de entrega dos dados cadastrais dos servidores, por meio digital.
- 3.6.1 Entende-se por início da prestação dos serviços a formalização da abertura das contas corrente, conta-salário e consequente transferência dos recursos visando o pagamento dos servidores.
- 3.6.2 Só será admitida a prorrogação do prazo fixado para início da prestação do serviço por culpa exclusiva do Contratante que impeça totalmente o início da prestação dos serviços pela Contratada.
- 3.7 O contratante enviará as informações necessárias para o processamento dos pagamentos dos servidores à agência centralizadora indicada pela Contratada com antecedência mínima 02 (dois) dias úteis da data de efetivo pagamento da folha, por meio de transmissão eletrônica, com retorno imediato de recibo de entrega informando a quantidade total de registros e o valor total do crédito bancário. O Contratante informará à Contratada o Layout do arquivo de troca.
- 3.8A Contratada realizará os testes necessários à validação dos arquivos recebidos e informará ao Contratante a existência de eventuais inconsistências dos créditos, por meio de relatório, no 1º dia útil após a sua recepção.
- 3.9No caso de haver alguma inconsistência, o Contratante emitirá arquivo retificado contendo o crédito dos servidores, em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para o pagamento, com retorno imediato de recibo de entrega pela Contratada.
- 3.10 O depósito em conta corrente ou conta-salário obedecerá o mesmo procedimento adotado para uma conta corrente regular que deverá ter como primeiro titular os servidores. As modalidades cartão magnético ou ordem bancária só poderão ser utilizadas no caso dos servidores com restrição junto ao Banco Central do Brasil.
- 3.11 Para efeito do cumprimento do disposto anteriormente, a Contratada indicará, agência, para atendimento da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio, podendo as partes eleger outras agências para atendimento.
- 3.12 Havendo alteração na agência centralizadora indicada, o fato deverá ser comunicado previamente ao Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilizar-se a Contratada pelas perdas e danos recorrente de sua omissão.
- 3.13 O pagamento dos servidores, inclusive 13º salário, será realizado de acordo como calendário definido pelo Contratante.
- 3.14 Os bloqueios, desbloqueios e estornos de pagamento são de responsabilidade exclusiva do Contratante, devendo sua operacionalização ser efetuada pela Contratada, com disponibilidade e indisponibilidade imediata do crédito, mediante prévia e formal comunicação do Contratante, sob exclusiva responsabilidade do titular da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.
- 3.15 Os eventuais estornos de créditos solicitados serão imediatamente retornados à respectiva conta folha de pagamento e/ou conta-salário, constando no histórico a ser encaminhado ao Contratante.
- 3.16 A Contratada fica isenta de responsabilidades, inclusive perante terceiros, por erro, omissão ou inexistência de dados consignados no arquivo em meio digital apresentado pelo Contratante, limitando-se a recebê-lo e processá-lo.

3.2 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

3.3- É vedado à contratada cobrar da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio qualquer valor, como, por exemplo, taxa, tarifa, etc, para a execução do objeto contratado. A Fundação de Saúde Pública São Camilo estará isenta do pagamento de qualquer valor à contratada pela execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 - Conforme proposta do CONTRATADO, o valor a ser pago à Fundação São Camilo é de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

4.2- O valor proposto, a ser pago pelo CONTRATADO à Fundação São Camilo, estará livre de qualquer desconto, ficando todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre o mesmo, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto, à cargo do CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – a Fundação São Camilo não fará qualquer desembolso para execução deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA– DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a contratada a:

7.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com a Fundação São Camilo, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.1.2. Garantir os serviços contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do objeto.

7.1.3. Executar serviços de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam.

7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, equipamentos integrantes do objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, num prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.1.5. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes desse instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a contratada a:

7.1.6. Prestar o serviço indicado, conforme solicitação constituem obrigações exclusivas da **CONTRATADA**, a ser cumprida com força de trabalho própria e às suas expensas.

7.1.7. Fornecer todos os acessórios necessários para a realização dos serviços constantes deste instrumento.

7.1.8. Assumir integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar, assim como pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, relativas aos profissionais contratados, pois estes não terão qualquer vínculo empregatício e/ou administrativo com a Fundação São Camilo, conforme o contido do art. 71 da Lei N.º8.666/93.

7.1.9. Não contratar menores de 18 anos.

7.1.10. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva realização do serviço e efetuar-lo de acordo com as especificações e instruções deste instrumento, sendo que despesas de transporte correrá exclusivamente por conta da empresa vencedora.

7.1.11. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.1.12. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.13. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.1.14. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Fundação São Camilo de Esteio ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.1.15. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

PE 044/2020 – SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

7.1.16. Cumprir integralmente o Termo de Referência em anexo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.58 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 66 da Lei n.º 8.666/93, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços objeto deste Contrato;

8.4. Emitir as ordens de serviços à contratada, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

8.6. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A prestação do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo setor de Recursos Humanos e Diretoria Administrativa da Fundação São Camilo de Esteio, que acompanhará a execução do objeto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos e a execução dos serviços, notificando à **contratada** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará a Fundação São Camilo de Esteio e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto licitado, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.

b) Receber os serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta.

c) Assegurar à **contratada** acesso as suas dependências, por ocasião da execução do objeto.

d) Agir e decidir em nome da Fundação São Camilo de Esteio, inclusive, para rejeitar os serviços fornecidos em desacordo com as especificações exigidas.

f) Comunicar oficialmente à **contratada** quanto à rejeição dos serviços.

h) Exigir da **contratada** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **contratada**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **contratada**.

k) Instruir o(s) recurso(s) da **contratada** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar da Fundação São Camilo de Esteio.

l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. DO REPASSE À CONTRATANTE

a) O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, sem retenção de parcelas ou percentual de qualquer título, em única parcela, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato, por meio de crédito em conta a ser indicada pela Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio. O valor proposto, a ser pago pelo contratado à Fundação São Camilo, estará livre de qualquer desconto, ficando todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre o mesmo, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução do objeto, à cargo do proponente.

b) O comprovante da transação deverá ser apresentado na Tesouraria, da Fundação São Camilo, no prazo de até 03 (três) dias após o pagamento.

c) As contas para crédito dos valores serão indicadas posteriormente, pela Fundação São Camilo.

d) O processo não prevê ônus para a Fundação São Camilo, não havendo, portanto, dotação orçamentária a ele associada.

e) No pagamento realizado após a data de vencimento acima, incidirá juros de 1% (um por cento) ao mês ou respectiva fração diária, bem assim o acréscimo de multa moratória equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1 – Tratando-se de pagamento único feito pela contratada à Fundação São Camilo, no início da contratação, não haverá reajustamento de preços ao longo do contrato.

PE 044/2020 – SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Rua Castro Alves, 948 - Tamandaré - CEP 93260-460

Fone: (051) 2126-8374, E-mail: licitacaoaocamil@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1 – A Fundação São Camilo se reserva o direito de ampliar, em caso de comprovada necessidade, até 25% (vinte e cinco por cento) ou reduzir, em caso de comprovada necessidade, até 25% (vinte e cinco por cento) o objeto do presente instrumento, conforme art. 65, §1º, da Lei Federal N. 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo **CONTRATADO** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a)** Advertência para o caso de execução imperfeita do objeto;
- b)** Multa de 5% sobre o valor total atualizado do contrato, no caso de execução imperfeita do objeto, se já anteriormente advertido por até duas vezes;
- c)** Multa de 1% por dia de atraso na execução do serviço, sobre o valor total e atualizado do contrato para o caso de atraso superior a 2 (dois) dias;
- d)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e)** 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso “d”, quando ocorrido uma ou mais das seguintes situações:
 - e1)** Apresentar documentação falsa para o certame;
 - e2)** Quando frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - e3)** Quando devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo;
 - e4)** Quando afastar ou procurar afastar outro licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - e5)** Quando fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição de bens ou mercadorias, prestação de serviços ou contrato dela decorrente:
 - I** - Elevando arbitrariamente os preços;
 - II** - Vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
 - III** - Entregando uma mercadoria por outra;
 - IV** - Alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - V** - Tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato;
 - e6)** Sempre que anteriormente tenha sido aplicada a suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
 - e7)** Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos a Fundação São Camilo de Esteio, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

13.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei 8666/93.

13.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.4. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo;

13.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Fundação São Camilo de Esteio;

13.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação;

13.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação na forma da lei 8.666/93;

13.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores da Fundação São Camilo de Esteio – CRF.

13.8.1. No caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o contratado terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO CONTRATUAL

PE 044/2020 – SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Rua Castro Alves, 948 - Tamandaré - CEP 93260-460
Fone: (051) 2126-8374, E-mail: licitacaoaocamil@gmail.com

DIGA NÃO ÀS DROGAS
Lei Municipal N° 2.705/97

14.1 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, que será regida pelas disposições constantes dos art. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei N.º8666/93, de 21 de junho de 1993, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da cidade de Esteio para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Esteio, 03 de agosto de 2020.

DE ACORDO:

ASSESSORIA JURÍDICA DA FSPSCE

DIRETOR ADMINISTRATIVO

CONTRATADA

ANEXO VII**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO****DIRETORIA EXECUTIVA****RESOLUÇÃO Nº03, DE 03 DE AGOSTO DE 2020.**

Permite o uso de espaço nas dependências da Fundação de Saúde Pública São Camilo de Esteio.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA SÃO CAMILO DE ESTEIO, no uso da atribuição que lhe confere o art.23, I, do Decreto Municipal n.º4.293/2010, e

Considerando que a contratação de instituição financeira para o gerenciamento e processamento da folha de pagamento dos servidores ativos, celetistas e contratos temporários, atuais e futuros, constitui importante fonte de busca de recursos financeiros para o custeio dos serviços de saúde prestados à população de Esteio e região pela FSPSCE;

RESOLVE:

Art. 1º Permitir o uso de uma área física de 9m², nas dependências da FSPSCE própria para Instalação de 02 (dois) Postos de Atendimento Eletrônico (PAE), por parte da empresa vencedora do certame licitatório, Pregão Eletrônico n.º044/2020, Processo Administrativo n.º180/2020.

Art. 2º A permissão de uso ora concedida será válida durante o prazo de duração do contrato a ser firmado, incluindo suas prorrogações.

Registre-se e Publique-se.

Dr. Gilberto Luiz Loef
Diretor Técnico da FSPSCE

Adriano Coutinho Mayer
Diretor Administrativo da FSPSCE

ANEXO VIII

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO NO VERSO

 GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, de 10-04-96.		J IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
		NUMERO	FOLHA
ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE – ACF			
A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU CARTA-CONVITE			
CODIGO	NOME DO LICITADOR	NUMERO	MODALID. DATA
B IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE			
CGC/ME:	ATIVIDADE PRINCIPAL	CNAE	SE
FIRMA/RAZÃO SOCIAL:		CNPJ	CGC/TE
ENDEREÇO (rua, avenida, praça, etc.)		NUMERO	CONJ. CEP
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL		TELEFONE	
BALANÇO APRESENTADO PERÍODO:	DATA DO BALANÇO ANUAL	Nº LIVRO DIÁRIO	Nº DO R.J.C
C IDENTIFICAÇÃO DO CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
NOME:	CP	Nº DO REGISTRO NO CRC	TELEFONE
ENDEREÇO (rua, avenida, praça, etc.)		NUMERO	CONJ. CEP
D IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA			
NOME:		Nº DO REGISTRO NO CRC	
E BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO		F DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE	
CONTAS		Em R\$ Mil	INDICE
1	ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)		1
2	PASSIVO CIRCULANTE (PC)		LIQUIDEZ CORRENTE
3	ACA + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		2
4	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO		LIQUIDEZ GERAL
5	ATIVO PERMANENTE		3
6	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO		3
7	PASSIVO CIRCULANTE		4
8	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO		ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO
9	PC + PASSIVO A LONGO PRAZO		5
10	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO		ENDIVIDAMENTO GERAL
11	DESPESA ANTECIPADA		NFR
12	RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS		NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = Σ NP
13	CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO		6
14	PATRIMÔNIO LÍQUIDO		RESULTADO DA ANÁLISE
15	CONSISTÊNCIA (vide instruções no verso)		
H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO			
NOME:			MATRICULA
I DECLARAÇÃO E ASSINATURAS			
O representante legal da empresa licitante e o contador ou técnico em contabilidade declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.			
LICITANTE		CONTADOR OU TÉCNICO EM CONTABILIDADE	
DATA:		DATA:	
		LICITADOR	
DATA:		DATA:	

		Saúde e serviços sociais																			
		1º		2º		3º		4º		5º		6º		7º		8º		9º		10º	
N	Índices	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT	Valor	NT
		Liquidez Corrente	0,309	1	0,719	2	0,891	3	1,137	4	1,515	5	1,934	6	2,659	7	4,561	8	8,275	9	Valores
	Liquidez Geral	0,323	1	0,562	2	0,842	3	1,054	4	1,381	5	1,782	6	2,530	7	4,102	8	7,883	9	acima	10
	Grau de Imobilização	0,227	10	0,374	9	0,532	8	0,663	7	0,808	6	0,941	5	1,021	4	1,193	3	1,411	2	do	1
	Endividamento de C.P.	0,042	10	0,064	9	0,117	8	0,201	7	0,300	6	0,436	5	0,563	4	1,351	3	3,886	2	limite	1
	Endividamento Geral	0,042	10	0,086	9	0,137	8	0,211	7	0,332	6	0,457	5	0,602	4	1,351	3	3,921	2	anterior	1