

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020

PROTOCOLO Nº HMMG.2019.00000559-76

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de auditoria externa sobre processos do tipo “Reconhecimentos de Débito” conforme especificações estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

INTERESSADO: Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 14.218/03, com suas alterações, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nº 16.187/08, Decreto Municipal nº 14.356/03, Resolução nº 003/2017 do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti publicada no Diário Oficial do Município de Campinas em 24/02/2017 e Lei Complementar Municipal nº 191/18.

A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, criada pela Lei Complementar nº 191/18 representada por Pregoeiro abaixo designado leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica, do tipo **menor valor global** cuja sessão pública será realizada nas formas e datas abaixo informadas com a finalidade de contratação do objeto descrito no item 02 do presente Edital e de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Anexo I – Especificação dos Serviços e Condições de Execução parte integrante e indissociável do presente Edital.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS

Item	Horário/Data
01	A partir das 08h00 do dia 20/02/2020

LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS

Item	Horário/Data
01	08h59 do dia 06/03/2020

ABERTURA DAS PROPOSTAS

Item	Horário/Data
01	A partir das 09h00 do dia 06/03/2020

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Item	Horário/Data
01	A partir das 09h15 do dia 06/03/2020

LOCAL: Solução de Compras Públicas PUBLInexo no sitio www.publinexo.com.br;

PREGOEIROS RESPONSÁVEIS: Rogério Lazzarini de Oliveira nomeado pela Portaria nº 035/19, publicada em 23/10/2019 no Diário Oficial do Município de Campinas/SP, Elisângela Rodrigues de Oliveira nomeada pela portaria nº 019/2017, publicada em 07/11/2017 no Diário Oficial do Município de Campinas/SP e Marilda Lara nomeada pela Portaria nº 01/20, publicada em 21/01/2020 no Diário Oficial do Município de Campinas/SP.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases;

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Campinas/SP denominado Pregoeiro mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a Solução Eletrônica PUBLInexo constante no site www.publinexo.com.br;

2. DO OBJETO, PRAZO DE VIGENCIA E VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

2.1. O presente pregão eletrônico tem por objeto **contratação de Empresa especializada para prestação de serviços técnicos de auditoria externa sobre processos do tipo “Reconhecimentos de Débito”** conforme especificações estabelecidas no presente Edital e seus anexos;

2.2. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses a contar da data da assinatura do Contrato podendo ser extinto com a conclusão do serviço ou prorrogado no limite da lei de licitações;

2.3. Valor total estimado para contratação pelo período mencionado no subitem 2.2: **R\$ 304.626,67** (trezentos e quatro mil seiscentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos);

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. As condições de execução são as descritas no Anexo I – Especificação dos Serviços e Condições de Execução e no Anexo VIII – Minuta do Termo de Contrato;

3.2. A Rede Dr. Mário Gatti, se reserva no direito de solicitar através de diligência, para atendimento em 03 (três) dias úteis, esclarecimentos ou complemento de instrução do processo, sob pena de possível desclassificação do licitante pelo não cumprimento;

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Observado o prazo legal, previsto no subitem 4.2, o interessado poderá formular consultas ao(s) Pregoeiro(s) pelos telefones (19) 3772-5815, (19) 3772-5708 ou através do *e-mail* pregao@hmmg.sp.gov.br informando o número da licitação;

4.2. Até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para término do acolhimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão e os licitantes até **o segundo dia útil** que anteceder o início da sessão de disputa de preços através do *e-mail* pregao@hmmg.sp.gov.br, via Correios ou através de petição que poderá ser entregue na área de Pregão desta Rede Mário Gatti, sito à Avenida Prefeito Faria Lima, n.º 340, CEP 13036-225, Parque Itália, em Campinas/SP; serão considerados os documentos recebidos durante o período de expediente administrativo desta instituição das **08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00**;

4.2.1. Caso acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital e seus anexos não afetar a formulação da proposta;

4.2.2. Serão considerados os documentos recebidos durante o período de expediente administrativo desta instituição das **08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00**;

4.3. As respostas às impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas/SP no endereço www.campinas.sp.gov.br e/ou no site da Rede Mário Gatti no endereço www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes;

4.4. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o Edital e/ou seus anexos, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório;

5. REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital e seus anexos, no Aviso de Licitação 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;

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da licitação Empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, previamente credenciadas perante sistema eletrônico - Plataforma Eletrônica PUBLInexo;

6.2. Será vedada a participação de:

6.2.1. Empresas em consórcios;

6.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

6.2.3. Empresas temporariamente suspensas e impedidas de licitar ou contratar com a Rede Mário Gatti;

6.2.4. Empresas com falência decretada;

6.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, agente público municipal de Campinas/SP;

7. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA PUBLINEXO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema eletrônico PUBLInexo para a geração do *login* e de senha de acesso;

7.2. A senha é de responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a Empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto;

7.3. As pessoas jurídicas ou Empresas individuais deverão credenciar representantes mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações na PUBLInexo;

7.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente da Empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.5. A Plataforma PUBLInexo pode ser acessada através do endereço eletrônico www.publinexo.com.br;

7.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

7.7. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Rede Mário Gatti responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.8. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

7.9. No ato do credenciamento, as Empresas deverão identificar-se em campo próprio do sistema eletrônico como ME ou EPP ou COOP declarando que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que suas propostas estão em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

8. ACESSO AO SISTEMA

8.1. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

8.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.publinexo.com.br nos campos específicos para *login* e senha;

8.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital e seus anexos;

8.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

8.5. É incumbência da 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. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

9.1. A licitante deverá observar a(s) data(s) e o(s) horário(s) limite(s) previsto(s) para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário da abertura das propostas, bem como do início da disputa constantes do preâmbulo deste Edital;

9.2. Em sua proposta eletrônica a licitante deverá informar o **preço global** de acordo com o Anexo I – Especificação dos Serviços e Condições de Execução, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, consideradas inclusas demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Rede Mário Gatti, nenhum custo adicional;

9.2.1. Fica definida neste instrumento a obrigatoriedade da apresentação de proposta da Empresa declarada vencedora da disputa de acordo com o Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

9.2.2. A proposta de preço deverá conter oferta clara e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

9.2.3. A Contratada deverá considerar no preço, todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo o uso de recursos tecnológicos tangíveis e intangíveis necessários à execução dos serviços e todos os recursos humanos necessários;

9.3. A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante dos seguintes dispositivos:

9.3.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias corridos contados da data da entrega da proposta e o do lance será de 90 (noventa) dias corridos, contado da data da abertura da sessão pública do pregão;

9.3.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, mesmo que indique o percentual de incidência;

9.3.3. A licitante conhece e cumprirá os termos do Edital e anexos em todos os seus detalhamentos;

9.4. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas previsto no subitem 9.3.1, a Comissão de Licitação poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade para um período específico adicional;

9.4.1. A solicitação, bem como as respostas dos licitantes, deverá ser realizada e registrada via correio eletrônico;

9.4.2. O licitante poderá recusar a prorrogação de proposta, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato;

10. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

- 10.1.** A partir do horário previsto no preâmbulo do Edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do pregão eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas para os itens correspondentes, disputados um a um ou de forma simultânea;
- 10.2.** Aberta a etapa competitiva, será considerada como primeiro lance a proposta inicial de **menor valor global** apresentada como **item**;
- 10.3.** As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
- 10.4.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado;
- 10.5.** A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 10.6.** Os lances ofertados serão no **preço global** com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, sendo desprezadas as restantes;
- 10.7.** A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item;
- 10.8.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico;
- 10.9.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante, salvo após o encerramento da etapa de lances;
- 10.10.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico as licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;
- 10.11.** Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado;
- 10.12.** Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado por **item**, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações, condições do Edital e seus anexos, podendo encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

10.13. Havendo propostas de uma ou mais microempresas (ME) ou Empresas de pequeno porte (EPP) com valor de até 5% (cinco por cento) superior ao da vencedora do certame não sendo esta vencedora ME ou EPP, a proposta mais bem classificada dentre as ME's e EPP's, será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME's ou EPP's na ordem de suas classificações para o exercício do mesmo direito;

10.14. Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que a ME ou EPP exerça o direito de desempate sem o exercício de tal direito pelas interessadas ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada;

10.15. Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis ou se as licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital e seus anexos. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor;

10.16. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro (a) acerca da aceitação do **lance de menor valor global**;

10.17. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital por meio de funcionalidade disponível no sistema com prazo razoável estabelecido pelo Pregoeiro no ato da solicitação, sob pena de não aceitação da proposta e, posteriormente, o licitante deverá enviar à área de Pregão da Rede Mário Gatti, situada à Av. Prefeito Faria Lima, nº 340, CEP 13036-902, Parque Itália, em Campinas/SP, nos horários das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, com recebimento neste departamento **até o terceiro dia útil** subseqüente ao da realização da sessão, as condições de **habilitação** previstas no item 12 do Edital, bem como sua **proposta escrita** contendo a descrição clara e completa do objeto ofertado mencionando o preço final para o tem com até 02 (duas) casas decimais **acompanhada** dos dados cadastrais do proponente aos moldes do anexo II;

10.17.1. Proposta escrita contendo a descrição clara e completa do objeto ofertado mencionando os preços finais para a contratação, com, no máximo, 02 (duas) casas decimais nos moldes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

10.17.2. Dados bancários, contendo o número do banco, número da agência, nome da agência e número da conta corrente, com dígito verificador informados em modelo próprio, Anexo IV – Dados Cadastrais da Proponente, parte indissociável deste Edital;

10.17.3. Atestado de Visita Técnica conforme Anexo VII – Atestado de Visita Técnica em caráter facultativo;

10.17.4. Comprovação de Cadastro da Empresa (pessoa jurídica) na CVM - Comissão de Valores Mobiliários;

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento será adotado o critério de **menor valor global** desde que observadas as condições definidas neste Edital e seus anexos;

11.2. Serão **desclassificadas** as propostas e os lances que:

11.2.1. Não atenderem às exigências do Edital, seus anexos ou da legislação aplicável;

11.2.2. Forem omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.2.3. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

11.2.4. Apresentarem informações inverídicas;

11.2.5. Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

11.2.6. Deixarem de responder às diligências quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido;

11.2.7. Apresentarem características em desacordo com as solicitadas no Anexo I – Especificação dos Serviços e Condições de Execução;

11.2.8. Deixarem de apresentar os documentos exigidos no item 12 do Edital;

11.3. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentem preços excessivos, ou seja, superiores ao(s) valor (es) máximo(s) aceitável(eis) pela Rede Mário Gatti, constante(s) do processo administrativo;

11.4. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada por **item**;

12. HABILITAÇÃO

12.1. Para se habilitarem a este certame, as licitantes deverão juntar no ato do cadastramento de proposta na plataforma PUBLInexo, além dos já previstos anteriormente, os documentos elencados no subitens 12.10 a 12.14 deste Edital e cumprir os requisitos neles especificados;

12.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar a análise;

12.2.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet*, sujeitos à consulta;

12.3. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal e certidão negativa de falência, se outro prazo não constar de Ato Normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes, exceto em relação aos subitens 12.11.1. e 12.11.2.;

12.4. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o Contrato;

12.5. É vedada a mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

12.6. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

12.6.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

12.7. A licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas no item 16 do Edital;

12.8. As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Cooperativas de Consumo (COOP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal ainda que tenha alguma restrição;

12.8.1. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, contados a partir da data em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização dos documentos;

12.8.2. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16 deste Edital;

12.9. Constituem motivos para inabilitação da licitante:

12.9.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação no **prazo e condições** estabelecidas no subitem 10.17;

12.9.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido na data fixada para apresentação da proposta ficando, à critério do Pregoeiro, a solicitação de regularização estabelecendo prazos e condições específicas para tal;

12.9.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por **protocolos de requerimento de certidão**;

12.9.4. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

12.9.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

12.9.6. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido;

12.10. Habilitação Jurídica

A documentação relativa à **habilitação jurídica** da Empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

- 12.10.1.** Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- 12.10.2.** Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados;
- 12.10.3.** Para Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subseqüentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- 12.10.4.** Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subseqüentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 12.10.5.** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 12.10.6.** Para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, participando do certame nesta condição, apresentar, juntamente com o seu ato constitutivo, um dos seguintes documentos comprobatórios:
 - 12.10.6.1.** Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
 - 12.10.6.2.** Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

12.11. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistir-se-á em:

- 12.11.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;
- 12.11.2.** Prova de inscrição Estadual no Cadastro de Contribuintes;
- 12.11.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa expedida pelo órgão competente ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet;
- 12.11.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão unificada, nos termos da Portaria PGFN / RFB Nº 1751, de 02 de outubro de 2014, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;
- 12.11.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

12.11.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade emitida por aquele Órgão, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

12.12. Qualificação Técnica

12.12.1. As licitantes deverão apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da Empresa que comprove já ter executado serviços especializados de auditoria fiscal e tributária;

12.12.2. O atestado deverá conter obrigatoriamente o nome da Empresa ou órgão que fornecer o atestado, endereço completo, manifestação acerca da qualidade do serviço prestado, identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse da contratante assinados por autoridades ou representantes de quem o expediu, com a devida identificação, indicando que os serviços foram prestados a contento;

12.12.3. A licitante deverá apresentar:

12.12.3.1. Comprovação de cadastro da Empresa (pessoa jurídica) na CVM - Comissão de Valores Mobiliários;

12.12.4. As Empresas poderão realizar visitas técnicas para conhecimento das estruturas e necessidades de investimentos e fluxos de trabalho desde que previamente agendadas com a Coordenadoria de Compras da Rede Mário Gatti pelo telefone (19) 3772-5714 ou pelo e-mail nathalie.milano@hmmg.sp.gov.br encaminhado aos cuidados da senhora Nathalie Milano;

12.12.4.1. A realização da visita poderá ser comprovada por Atestado de Visita Técnica – Anexo VII de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento;

12.12.4.2. A licitante poderá declinar da visita técnica, devendo, neste caso, apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato, e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Contratante;

12.12.4.3. O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

12.12.4.4. Para a visita, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

12.12.4.5. Apresentar ao Contratante, na assinatura do Contrato, certidão de registro profissional do responsável técnico Contador perante o CRC - Conselho Regional de Contabilidade;

12.13. Qualificação Econômico-Financeira

12.13.1. De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as Licitantes deverão apresentar Certidão negativa de falência expedida pelo (s) cartório (s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

12.13.2. Em se tratando de licitante em recuperação judicial, esta deverá apresentar o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira do Edital;

12.14. Cumprimento do disposto da Constituição Federal

12.14.1. Atendendo ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, a Empresa deverá apresentar declaração assinada pelo representante legal da Empresa, que não outorga trabalho noturno, perigoso e insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

12.14.2. Declaração cumprimento do disposto no parágrafo III do artigo 9º da Lei 8.666/93, conforme Anexo VI de que não possui em seu quadro de pessoal, direta ou indiretamente, qualquer servidor efetivo, eletivo, comissionado ou empregado da entidade Contratante;

13. RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Havendo manifestação prévia e motivada da intenção de interpor recurso, esta somente poderá ser promovida pela licitante via sistema **depois de declarado o vencedor da disputa** pelo Pregoeiro. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso **naquele período**;

13.1.1. Os interessados que manifestaram e motivaram a intenção de interpor recurso apresentarão memoriais dirigidos ao subscritor do Edital pelo *e-mail* pregao@hmmg.sp.gov.br ou petição apresentada na área de Pregão no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do dia útil seguinte subsequente ao término do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação motivada da intenção de interpor recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

13.3. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.4. A falta de manifestação da licitante de interpor recurso, conforme estabelecido no subitem 13.1, importará na decadência do direito de recurso;

13.5. Não havendo recurso quanto à declaração de vencedor, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao primeiro classificado encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior;

13.6. Nas hipóteses citadas nos subitens 13.1 e 13.1.1, a autoridade superior decidirá o recurso e adjudicará o objeto do pregão eletrônico ao primeiro classificado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório;

13.7. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante;

13.8. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado;

13.9. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Campinas/SP no endereço www.campinas.sp.gov.br e/ou no site da Rede Mário Gatti no endereço www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes;

14. DA CONTRATAÇÃO E PROCESSAMENTO

14.1. O parecer técnico será realizado pela Gerência de Planejamento, Sra. Deise Barbieri ou pessoa por ela designada;

14.2. A Rede Dr. Mário Gatti enviará para a licitante vencedora, através de correio eletrônico (*e-mail*), arquivo contendo Contrato para assinatura, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito do Contrato, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 16;

14.2.1. A licitante vencedora deverá informar na assinatura do Contrato os números de telefones, aparelhos de rádio-chamada ou de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento;

14.3. A Adjudicatária deverá imprimir e assinar o Contrato, encaminhado e devolvê-lo aos cuidados à Coordenadoria de Procedimentos Legais, sito a Avenida Prefeito Faria Lima, 340, Parque Itália, Campinas/SP, CEP 13036-902, nos termos expressos nos subitens 14.3.1 e 14.3.2 abaixo:

14.3.1. Pessoalmente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data do envio do correio eletrônico (*e-mail*);

14.3.2. Via Correios, por SEDEX, devendo ser, obrigatoriamente, recebido pela Coordenadoria de Procedimentos Legais no o prazo máximo de até 03 (três) dias corridos, contados da data do envio do correio eletrônico (*e-mail*), encaminhando neste caso, para o endereço eletrônico juridico.formalizacao@hmmg.sp.gov.br, informando a data, a hora e o número da postagem, para fins da rastreabilidade, se necessário;

14.4. Para assinatura do Contrato é obrigatória a comprovação da qualidade de representante legal da Empresa e, na hipótese de não constar nos autos referida comprovação, deverá a Empresa licitante enviar procuração pública, ou particular com reconhecimento de firma, em que constem poderes para assinatura em nome da Empresa, no ato do envio dos Contratos assinados, nos termos do subitem anterior;

14.5. Apresentar ao Contratante, na assinatura do Contrato certidão de registro profissional do responsável técnico Contador perante o CRC - Conselho Regional de Contabilidade;

14.6. O período de vigência do contrato será de 06 (seis) meses a contar da data de sua assinatura podendo ser prorrogado até o limite legal estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

15. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os serviços executados pela Empresa contratada serão pagos de acordo com a comprovação do cumprimento das etapas estabelecidas neste Edital e seus anexos:

	Prazo	Medição	Pagamento
01 Etapa	Até 60 (sessenta) dias após o início, conclusão da auditoria e dos serviços apresentação do relatório final.	Aprovação do Relatório Final e Parecer Condição para Conclusivo pagamento	100% do valor do Contrato

15.2. O prazo para conclusão da auditoria poderá ser prorrogado mediante prévia justificativa escrita e aprovação formal pela Contratante, não podendo ultrapassar o prazo total de vigência contratual;

15.3. A não apresentação dos relatórios supracitados ou a execução de serviços em desacordo com o Contratado serão objeto de regular apuração da conduta da Contratada;

15.4. Após aprovação e recebimento da Contratante, a Contratada deverá apresentar ao gestor do contrato a nota fiscal referente aos serviços executados, devendo estar acompanhadas das devidas comprovações de aceite da contratante;

15.5. A nota fiscal deverá conter a identificação do número do protocolo administrativo, períodos e/ou mês de referência da execução dos serviços, discriminação dos serviços e valores;

15.6. A fatura deverá conter a indicação do número do protocolo administrativo, período e/ou mês de referência da execução dos serviços, discriminação dos serviços e valores;

15.6.1. A nota fiscal não aprovada será devolvida para a Empresa contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição;

15.6.2. A devolução da fatura não aprovada pelo Contratante, em hipótese nenhuma, servirá de pretexto para que a Empresa contratada suspenda a execução dos serviços;

16. DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E COBRANÇA DE MULTAS

16.1. A desistência da proposta após a fase de habilitação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento e a cobrança pela Rede Mário Gatti por via administrativa ou judicial, de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total consignado quando da adjudicação;

16.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devida e formalmente justificados/comprovados, ao não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

16.2.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente;

16.2.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei 8666/93, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as solicitações de fornecimento;

16.2.3. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Fornecimento, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Rede Mário Gatti, poderá ser promovida a rescisão unilateral do Contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato;

16.2.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações junto à Administração Pública e impedimento em contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, concedido somente após ressarcimento dos prejuízos causados à Administração depois de decorrido o prazo da sanção;

16.2.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato em caso de descumprimento do Edital/Contrato;

16.2.7. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de cobrança via negociação das duplicatas em rede bancária ou com outras empresas, sem prejuízo de eventual cobrança por danos morais se o nome do hospital for remetido ao cartório de protestos;

16.3. A multa prevista neste item 16 tem caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, sua aplicação não exime a Contratada da reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar à Contratante;

16.4. Em se verificando a ocorrência de prejuízo a Rede Mário Gatti decorrente de ato punível praticado pela Contratada será retido pela tesouraria o valor referente ao total do prejuízo sofrido junto aos créditos da mesma;

16.5. A retenção de valor se dará a título de ressarcimento de prejuízo sofrido, não caracterizando penalidade, e não exime a Contratada de aplicação de sanção administrativa pelo ato punível;

16.6. Por descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e Art. 7º da Lei 10.520/02);

17. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

17.1. Para firmar o Contrato, a adjudicatária prestará, em até 30 dias da assinatura do contrato, garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor do seu objeto;

17.2. A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

17.2.1. Caução em dinheiro ou cheque administrativo;

17.2.2. Seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

17.2.3. Fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

17.3. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do requerimento do interessado, por intermédio do Serviço de Protocolo, dirigido ao Diretor-Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Assessoria Jurídica.

17.4. A liberação se dará mediante autorização do Diretor Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, após parecer da Assessoria Jurídica.

18. DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

18.1. A Contratante, por meio da área solicitante, doravante denominado Gerenciador, fiscalizará o fornecimento a qualquer instante, solicitando sempre que achar conveniente, informações que considere importantes à Contratada, do seu andamento, devendo comunicá-la de qualquer fato ou anormalidade que possam prejudicar o bom andamento e sempre buscando a melhor adequação aos resultados pretendidos para a consecução deste Contrato;

18.2. A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar indicará funcionário(s) público(s) como Fiscal do Contrato, com a função de proceder, regularmente, a competente fiscalização, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual, bem como tem função de fazer toda a comunicação formal com a Contratada, ser responsável pelo envio da Nota de Empenho e Ordens de Serviço, controlar a execução do Contrato e dar encaminhamento às notas fiscais, quando do recebimento dos serviços estando este subordinado ao Gestor do Contrato;

18.3. O Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato poderão se corresponder com a Empresa com relação aos aspectos técnicos do serviço, de forma a garantir agilidade na execução contratual;

18.4. É assegurado ao Gerenciador o direito de verificar, em qualquer tempo, a perfeita execução deste ajuste, sendo que sua eventual falta não eximirá a Contratada de total responsabilidade de executar bem e fielmente o fornecimento;

19. DA EFICÁCIA

19.1. As multas cominadas não têm caráter compensatório, conseqüentemente, o seu pagamento não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante;

19.2. Todo o procedimento de apenação observará rigorosamente ao disposto na Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo da aplicação, quando for o caso, das regras de direito comum e das regras pertinentes à incolumidade da atividade administrativa e do interesse público;

20. DA RESCISÃO

20.1. Após notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, este contrato será rescindido nos casos previstos na Seção V, Capítulo III, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993;

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Serão considerados os documentos recebidos via *e-mail*, ao Pregoeiro pessoalmente ou petição protocolada na área de Expediente desta Rede Mário Gatti durante o período de expediente administrativo desta instituição das 08h00 às 17h00;

21.2. A Rede Mário Gatti poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la, caso constatada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros;

21.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

21.4. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

21.5. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório;

21.6. Em ocorrendo hipótese de fusão, cisão ou incorporação da Empresa contratada, é permitida a sucessão contratual pela Empresa incorporadora ou pela nova Empresa criada através da fusão ou cisão, desde que atendidos os requisitos documentais para habilitação no certame, somente após autorização da Diretoria da Rede Mário Gatti;

21.7. A Contratada deverá notificar à Contratante de eventual alteração de seus atos constitutivos ou de sua Diretoria, enviando-lhe, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de registro da alteração, cópia autenticada dos respectivos documentos registrados junto a JUCESP - Junta Comercial do Estado de São Paulo - e com a devida atualização do CNPJ;

21.8. No interesse da Rede Mário Gatti, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

21.8.1. Adiada a abertura desta licitação e/ou;

21.8.2. Alterado o Edital e/ou seus anexos com fixação de novo prazo para a realização da licitação caso tal alteração incorra sobre formulação da proposta;

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

21.10. Tendo em vista o disposto no artigo 97 da Lei nº. 8.666/93 fica implícito a cada participante à licitação encontrar-se em pleno gozo de seus direitos para contratar com a Administração Pública, isto é, reunir condições de idoneidade, incidindo, em hipótese contrária, nas cominações do parágrafo único do mesmo artigo;

21.11. Fica eleito o foro da Comarca de Campinas/SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do fornecimento objeto desta licitação;

21.12. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação;

21.13. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser consultadas no site www.hmmg.sp.gov.br/licitacoes, solicitadas pelo e-mail pregao@hmmg.sp.gov.br, em dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, no endereço constante do preâmbulo do Edital ou, ainda, através do fone (19) 3772-5815 ou (19) 3772-5708;

22. ANEXOS

Constituem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Especificação dos Serviços e Condições de Execução;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III - Modelo de Ordem de Início dos Serviços;

Anexo IV – Dados Cadastrais da Proponente;

Anexo V - Termo de Ciência e de Notificação ao TCESP;

Anexo VI - Declaração de Cumprimento do Disposto no Parágrafo III do artigo 9º da Lei 8.666/93;

Anexo VII - Modelo de atestado de Visita Técnica;

Anexo VIII – Minuta do Termo de Contrato;

Campinas, 13 de fevereiro de 2020

Dr. Mauro José Silva Aranha
Diretor Administrativo

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente pregão eletrônico tem por objeto **contratação de Empresa especializada para prestação de serviços técnicos de auditoria externa sobre processos do tipo “Reconhecimentos de Débito”** conforme especificações estabelecidas no presente Edital e seus anexos;

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Comissão Municipal de Avaliação da Transição da Gestão do Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi criada pelos Decretos Municipais 19.700/17 e 19.701/17, no uso de suas atribuições, determinou a abertura de processos administrativos de **reconhecimento de débito** para pagamento de serviços prestados junto ao Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi a partir de 05 de dezembro de 2017. Os serviços em tela eram contratados diretamente pela antiga gestora e, devido à assunção pela Comissão, a fim de evitar descontinuidade de serviços essenciais de assistência à saúde da população naquela Unidade, os prestadores de serviços foram mantidos e, em paralelo, foi realizado um plano de gestão para substituição progressiva dos mesmos por prestadores de serviço contratados. Sendo assim, nesse ínterim, os serviços continuaram sendo executados pelos contratados da antiga gestora, os quais, durante este período, foram mantidos e pagos mediante a realização de procedimentos administrativos específicos do tipo **reconhecimento de débito**. Em dezembro de 2017 havia cerca de 150 (cento e cinquenta) Empresas contratadas, dos mais diversos ramos, além dos empregados regulares e o pagamento desses prestadores gera um montante de procedimentos administrativos de pagamento por reconhecimento de débito, cujo estoque atualmente estima-se em cerca de 2.500 (dois mil e quinhentos) processos. Considerando este volume excepcional que teve que ser processado pela Autarquia mediante o trabalho extenuante de servidores que já possuíam outras atribuições e que absorveram esta demanda, em que pese todas as medidas legais e administrativas já adotadas para seu regular processamento, a Comissão e a Diretoria Executiva da Rede Mário Gatti recomendou que seja realizada auditoria fiscal e tributária por Empresa especializada e isenta, de forma a garantir e atestar a regularidade, bem como identificar eventuais riscos e inconsistências em relação ao processamento destes pagamentos. Em face do exposto, a contratação dos serviços de auditoria de procedimentos administrativos de pagamento por reconhecimento de débito se mostra altamente recomendável, o que beneficiará a Autarquia no sentido da melhoria de seus processos bem como na reafirmação da lisura de suas atividades no que tange à transparência de suas atividades.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses a contar da data da assinatura do Contrato podendo ser extinto com a conclusão do serviço ou prorrogado no limite da lei de licitações;

4. DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços compreendem:

4.1.1. Auditoria Analítica: exame independente, individualizado, de processos de pagamento por Reconhecimento de Débito, com revisão fiscal e tributária;

4.1.1.1. Para Auditoria Analítica: Inclui emissão de Relatório individualizado de auditoria que deverá ser juntado em cada Processo Administrativo analisado.

4.1.2. Auditoria Administrativa: exame independente, por amostragem, de processos de pagamento por Reconhecimento de Débito para validação de fluxo interno de trabalho, cumprimento de fases processuais e presença de documentos exigidos pela legislação conforme fluxo padrão constante no subitem 13 do Anexo I deste Edital;

4.1.2.1. Para Auditoria Administrativa: Inclui emissão de Relatório geral com diagnóstico, baseado na amostragem;

4.1.3. Elaboração de Planejamento de trabalho com mapeamento de estoque de processos de pagamento por Reconhecimento de Débito e de fornecedores, Incluido a elaboração de cronograma com definição de atividades e de prazos a serem observados para a conclusão dos serviços;

4.1.4. Relatório Final e Parecer Conclusivo: parecer conclusivo sobre a Auditoria Analítica e a Auditoria Administrativa com Indicação de eventuais inconsistências, falhas e irregularidades bem como propositura de contramedidas que podem ser adotadas para dirimi-las. Consiste na conclusão dos serviços com emissão e apresentação de Relatório Geral do serviço executado, com Parecer Conclusivo, que será submetido à contratante e deverá ser aceito e aprovado;

4.1.5. Dedicção de equipe especializada para cada área de Auditoria sendo uma equipe especializada de auditores, para auditoria analítica e outra equipe especializada para auditoria administrativa, devendo ser auferida pela Contratada de forma a garantir a execução do serviço nos prazos estipulados;

4.1.5.1. A equipe de auditores a ser dedicada pela contratada para execução dos serviços de auditoria **analítica** deverá ser de, no mínimo:

4.1.5.1.1. 01 (um) profissional Contador com experiência em auditoria fiscal e tributária, que será o responsável técnico pela Emissão do Parecer Conclusivo;

4.1.5.1.2. 01 (um) profissional de apoio, com ensino superior, com formação compatível para realizar os serviços;

4.1.5.1.3. 02 (dois) profissionais de apoio com formação compatível para realizar os serviços.

4.1.5.2. A equipe de auditores a ser dedicada pela Contratada para execução dos serviços de auditoria **administrativa** deverá ser de, no mínimo:

- 4.1.5.2.1.** 01 (um) profissional, podendo ser Contador ou Advogado;
- 4.1.5.2.2.** 03 (três) profissionais de apoio com formação compatível para realizar os serviços;

4.1.5.3. Desde que observado o quadro mínimo de pessoal a ser dedicado para as equipes, a Contratada poderá, a seu critério, dedicar equipe que entender necessária para atender aos serviços.

4.1.6. O estoque estimado de processos compreende cerca de 2.500 (dois mil e quinhentos) processos administrativos, com o equivalente a aproximadamente 3.500 (três mil e quinhentas) notas fiscais. Os processos administrativos sob análise serão os referentes ao período de dezembro de 2017 a dezembro de 2019;

4.1.7. Considerando que o estoque é estimado e que é necessário limitar o objeto da execução dos serviços, a Contratada estará obrigada a realizar os serviços até o limite de 10% além do estoque estimado: 2.750 (dois mil e setecentos e cinquenta) processos administrativos, incluindo as notas fiscais respectivas a cada um deles;

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Execução dos serviços deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

5.1. Planejamento: A Contratada deverá disponibilizar à Contratante durante toda a execução dos serviços o planejamento de trabalho em que constem os objetivos a serem alcançados, os procedimentos que serão utilizados para alcançar estes objetivos além do levantamento de estoque de processos, incluindo cronograma dos serviços a serem realizados com identificação dos profissionais que forem designados para executá-los;

5.2. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Contratante, exceto quanto às parcelas do serviço que se referirem a atividades meramente administrativas como elaboração do planejamento ou elaboração de relatórios e pareceres, desde que não impliquem em retirada de documentos e processos físicos das dependências da Contratante;

5.3. A Contratada deverá prever a realização de reuniões a qualquer tempo com a Contratante para dirimir quaisquer dúvidas ou questões acerca dos trabalhos que estão sendo executados;

5.4. Os serviços deverão ser executados, em horário comercial e em dias úteis;

5.5. Os serviços deverão ser executados em observância às legislações Federais, Estaduais, Municipais e em conformidade às normas regulamentares das atividades de auditoria;

- 5.6.** O dimensionamento dos recursos humanos, além do mínimo definido neste Edital, ficará a cargo da empresa Contratada, devendo a quantidade e o perfil profissional disponibilizado serem compatíveis com o desenvolvimento das rotinas estabelecidas, metas, protocolos;
- 5.7.** Os serviços deverão ser executados por profissionais técnicos experientes, pertencentes ao seu quadro de pessoal ou por ela designado, assumindo inteira responsabilidade por eles, em todos os aspectos legais;
- 5.8.** Os serviços deverão ser executados sob supervisão e responsabilidade técnica de um profissional Contador devidamente registrado perante o Conselho Regional de Contabilidade a ser designado pela Contratada;
- 5.9.** O Relatório Geral e Parecer Conclusivo deverão ser emitidos por responsável técnico (Contador) devidamente registrado perante o Conselho Regional de Contabilidade;
- 5.10.** Para os serviços, objeto da presente contratação, a Empresa Contratada deverá estar apta a iniciar a prestação de serviços em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços;
- 5.11.** A Contratada poderá utilizar a infra-estrutura da Contratante, incluindo a *internet*, porém só poderá interferir em qualquer infra-estrutura tecnológica ou instalar roteadores ou outros aparelhos mediante consulta prévia e autorização por escrito da Coordenadoria de Informática da Rede Mário Gatti;
- 5.12.** Os documentos, processos e demais patrimônios pertencentes à Contratante que forem confiados à contratada em razão da execução dos serviços não poderão ser retirados de suas dependências nem extraviados sob quaisquer justificativas;
- 5.13.** Dos Relatórios:
- 5.13.1.** Todos os relatórios deverão ser entregues com a mesma formatação, sob a forma impressa (encadernados e devidamente assinados) e digital (através de CD, DVD, HD);
- 5.13.2.** Todos os arquivos gerados por meio eletrônico pela Empresa Contratada deverão ser compatíveis com as ferramentas Microsoft Office 2007 ou posterior ou Open Office/Libre Office na versão 4.0 ou posterior;
- 5.13.3.** Os arquivos contendo os relatórios deverão ser fornecidos de forma não protegida para que possa ser possível a utilização dos dados na melhoria de gestão de outros Contratos da Administração;
- 5.13.4.** A Contratada, ao seu critério, poderá manifestar-se por meio de justificativas ou apresentação de documentos complementares que não foram identificados durante as análises, independente da etapa que estiver sendo realizada;
- 5.13.5.** A Contratante pode solicitar alteração no formato de apresentação do relatório, com inclusão ou exclusão de dados, tabulações, formatações, etc, de forma a facilitar sua interpretação sem qualquer custo adicional;
- 5.13.6.** Os relatórios deverão permitir minimamente a aplicação de filtros: dados por Empresa/CNPJ, data de protocolo, data de pagamento, valor, ano de protocolo, ano de conclusão, concluído, não concluído, devendo ser dinâmicos;

5.13.7. Quando necessário, os termos técnicos poderão ser esclarecidos em nota de rodapé;

5.13.8. As informações dos relatórios deverão ser:

5.13.8.1. Claras e simples: as informações deverão ser reveladas de forma objetiva, simplificada, em linguagem de fácil compreensão, sem explicações exaustivas, possibilitando a qualquer pessoa entendê-la, ainda que não versada na matéria;

5.13.8.2. Precisas: devem estar livres de incertezas, não devem expor dúvidas ou obscuridades que causem interpretações diversas das pretendidas;

5.13.8.3. Imparciais: devem ser fiéis aos fatos, com neutralidade, sem juízo de valor;

5.13.8.4. Completas: embora objetivas e concisas, as informações devem estar inteiras, acabadas, terminativas, sem omissões ou supressões;

5.13.8.5. Conclusivas: deverão permitir a formação de opinião sobre os fatos relatados;

5.13.8.6. Construtivas: não devem utilizar expressões duras, ofensivas, adjetivadas, tampouco comentários desnecessários, inoportunos ou depreciativos;

5.14. Do Relatório Individualizado da auditoria analítica:

O Relatório individualizado de auditoria que será juntado a cada processo deve conter minimamente:

5.14.1. Ateste de Auditoria administrativa comprovando a análise do processo;

5.14.2. Ateste de Auditoria sobre a revisão fiscal e tributária realizada sobre as rotinas contábeis indicando: apuração sobre a regularidade/irregularidade em lançamentos de impostos e conformidade das fases da despesa pública;

5.14.3. Indicação de eventuais inconsistências, falhas e irregularidades no processo de pagamento;

5.14.4. Propositura de contramedidas para regularizar as pendências encontradas;

5.14.5. Poderá ser utilizado documento padrão para o Relatório individualizado de auditoria.

5.15. Do Relatório Geral de auditoria administrativa:

O Relatório Geral da auditoria administrativa deve conter minimamente:

5.15.1. Resultado do exame por amostragem, indicando minimamente a adequação das rotinas administrativas adotadas no processamento do pagamento: análise do cumprimento de fases processuais aplicáveis aos Processos de Pagamento por reconhecimento de débito e presença de documentos exigidos pela legislação, conforme fluxo padrão constante conforme fluxo padrão constante no subitem 13 do Anexo I deste Edital;

5.15.2. Poderá ser utilizado documento padrão para o Relatório individualizado de auditoria.

5.16. Do Relatório Final e Parecer Conclusivo

O Relatório Final com Parecer Conclusivo da auditoria deve conter minimamente:

- 5.16.1. Quantidade de processos avaliados;
- 5.16.2. Apontamentos das irregularidades verificadas;
- 5.16.3. Descrição clara sobre as irregularidades, relacionando-as às legislações vigentes;
- 5.16.4. Propositura de contramedidas para regularizar as pendências encontradas;
- 5.16.5. Indicação de eventuais duplicidades de pagamentos;
- 5.16.6. Apontar os riscos de cada fase do processo;
- 5.16.7. Apontar maneiras de minimizar ou evitar esses riscos;
- 5.16.8. Abranger o resultado da Auditoria analítica e administrativa podendo ser apresentado de forma combinada ou específica;
- 5.16.9. Demais dados e cruzamentos de dados que a contratada julgar pertinentes;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa Contratada deverá:

- 6.1. Executar os serviços conforme especificações neste Edital e seus anexos para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.2. Cumprir fielmente com as obrigações assumidas executando todo o planejamento realizado, observando os prazos e fases e metas propostas e aprovadas pela contratante, nos termos deste Edital e seus anexos;
- 6.3. Realizar os serviços abrangendo 100% do estoque de processos de reconhecimento de débito protocolados dentro do período indicado **até o limite de 10%** acima do estimado neste Edital e seus anexos;
 - 6.3.1. Para atender o montante do objeto contratado, a Contratada não se limitará ao estoque de processos estimado 2.500 (duas mil e quinhentas unidades) devendo ser considerados na prestação dos serviços, todos os processos referentes ao período de dezembro de 2.017 a dezembro de 2.019, contudo, considerando que o estoque é estimado e que é necessário limitar o objeto da execução dos serviços, a Contratada estará obrigada a realizar os serviços sobre o montante de até 10% além do estoque estimado: 2.750 (dois mil e setecentos e cinquenta) processos administrativos, incluindo as notas fiscais respectivas a cada um deles;
- 6.4. Informar na assinatura do Contrato os números de telefones e de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento;
- 6.5. Indicar um preposto responsável técnico com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados no ato da assinatura do Contrato através de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal;
 - 6.5.1. O preposto não necessita permanecer no local da contratação durante todo o período de prestação do serviço, mas deverá estar disponível durante a execução dos serviços diariamente;

- 6.6.** Estar apta a iniciar a prestação de serviços em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do Contrato;
- 6.7.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente;
- 6.8.** Apresentar ao Contratante, ao início do Contrato e quando houver alteração, a relação com os nomes e qualificação (identificação com nome completo, CPF, registro no órgão regulador da especialidade, endereço comercial) dos profissionais designados a prestarem os serviços;
- 6.9.** Realizar a identificação dos profissionais que prestarem os serviços por meio de crachá ou qualquer meio visível de fácil verificação para que eles transitem nas dependências da Contratante;
- 6.10.** Responsabilizar-se, em todos os aspectos, pelos profissionais designados para a prestação dos serviços nas dependências da Contratante cabendo à Empresa Contratada fazer com que seus prepostos observem e executem os serviços em conformidade com as rotinas e as normas técnicas dos estabelecimentos;
- 6.11.** Comunicar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 6.12.** Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste serviço, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;
- 6.13.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- 6.14.** Enviar ao Contratante, mensalmente, cópia da comprovação de recolhimento das obrigações e encargos trabalhistas, previdenciárias e demais legais que envolverem os empregados e/ou prepostos designados à prestação dos serviços da presente contratação, sob pena de retenção de pagamento até a devida comprovação dos recolhimentos;
- 6.15.** A Empresa Contratada será a única e exclusiva responsável por quaisquer reclamações e eventuais distorções de procedimentos dos integrantes de sua equipe, eximindo o Contratante de toda e qualquer responsabilidade;
- 6.16.** Responder e zelar pelos equipamentos e materiais, processos, arquivos, mídias e afins, que porventura forem entregues a ela pelo Contratante no âmbito da prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 6.17.** Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais, e inovações que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe tenha sido confiado em razão desta contratação, sendo eles de interesse do Contratante, não podendo sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

6.18. Responsabilizar-se por toda e qualquer perda, despesa, custo, dano ou prejuízo que o Contratante venha a sofrer em decorrência da atuação dos profissionais da Empresa Contratada alocados para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, incluindo qualquer ação trabalhista que vise estipular relação de emprego ou relação subsidiária entre o Contratante e tal profissional, ou qualquer cobrança de autoridades governamentais relacionadas a encargos trabalhistas ou outros impostos ou taxas referentes a tais profissionais e obrigar-se a, integral e prontamente, indenizar o Contratante por tais perdas, despesas, custos, danos ou prejuízos, incluindo honorários advocatícios;

6.19. Responder única, exclusiva e diretamente por todo e qualquer ato praticado por seus empregados, ex-empregados ou prepostos, inclusive médicos e demais profissionais, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais;

6.20. Fornecer quando solicitado pelo Contratante, relatórios, pareceres ou esclarecimentos quando necessários à elucidação de dúvidas ou a avaliação dos serviços prestados em até 07 (sete) dias, devendo refazer, reparar, corrigir, nos prazos estipulados pela contratante, dados, informações, relatórios e quaisquer resultados ou produtos desta contratação, sem ônus para o Contratante;

6.21. Informar o Contratante todos os acontecimentos inerentes às atividades objeto deste instrumento;

6.22. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

6.23. Disponibilizar todos os profissionais necessários, para efetivação do processo de auditoria como equipe administrativa em quantidade suficiente e adequada para a execução do serviço, visando o fiel cumprimento dos serviços mencionados durante todo o horário administrativo de funcionamento da unidade;

6.24. Fornecer quando solicitado pelo Contratante, relatórios, pareceres ou esclarecimentos quando necessários à elucidação de dúvidas ou a avaliação dos serviços prestados em até 07 (sete) dias;

6.25. Manter durante toda a vigência do Contrato, em seu quadro permanente profissionais com a capacitação necessária ao desempenho das atribuições;

6.26. Oferecer as condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução;

6.27. É expressamente vedada à empresa Contratada a cobrança de qualquer importância dos pacientes, funcionários e demais prestadores de serviços

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Efetuar os pagamentos dos serviços nos prazos e condições definidos neste Edital e seus anexos;

7.2. Acompanhar e fiscalizar os serviços;

- 7.3.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações, necessários ao fiel cumprimento do Contrato;
- 7.4.** Notificar a empresa Contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- 7.5.** Fornecer a estrutura física (salas com mobiliários) necessários ao desempenho das atribuições, com exceção do acervo tecnológico, e equipamentos de informática como computadores, *notebooks*, impressoras, *scanners*, *softwares* em geral;
- 7.6.** Adotar as providências necessárias para que qualquer execução, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para o Contratante;
- 7.7.** Efetuar os pagamentos dos serviços nos prazos e condições definidos neste Edital e seus anexos;
- 7.8.** Acompanhar e fiscalizar os serviços;
- 7.9.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato;
- 7.10.** Notificar a Contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;

8. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1.** Os serviços executados pela empresa Contratada serão pagos de acordo com a comprovação do cumprimento das etapas estabelecidas neste Edital e seus anexos:

	Prazo	Medição	Pagamento
01 Etapa	Até 60 (sessenta) dias após o início, conclusão da auditoria e dos serviços apresentação do relatório final.	Aprovação do Relatório Final e Parecer Condição para Conclusivo pagamento	100% do valor do Contrato

- 8.2.** O prazo para conclusão da auditoria poderá ser prorrogado mediante prévia justificativa escrita e aprovação formal pela Contratante não podendo ultrapassar o prazo total de vigência contratual;
- 8.3.** A não apresentação dos relatórios supracitados ou a execução de serviços em desacordo com o contratado serão objeto de regular apuração da conduta da Contratada;
- 8.4.** Após aprovação e recebimento da Contratante, a Contratada deverá apresentar ao gestor do contrato a nota fiscal referente aos serviços executados, devendo estar acompanhadas das devidas comprovações de aceite da Contratante;
- 8.5.** A nota fiscal deverá conter a identificação do número do protocolo administrativo, períodos e/ou mês de referência da execução dos serviços, discriminação dos serviços e valores;

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

- 9.1.** O Contratante reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade dos serviços que estão sendo prestados, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências contidas no Contrato, podendo, quando julgar necessário, solicitar informações complementares pertinentes à sua avaliação;
- 9.2.** A fiscalização pelo Contratante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da Contratada pela perfeita execução dos serviços;
- 9.3.** O Contratante terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal, bem como os comprovantes apresentados;
- 9.4.** A Nota Fiscal não aprovada pelo Contratante será devolvida à Contratada com as informações que motivaram sua rejeição para as necessárias correções, contando novamente o prazo estabelecido no subitem 9.3 a partir da data de sua reapresentação;
- 9.5.** A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

10. PREÇO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1.** A proposta comercial deverá apresentar **valor global dos serviços**, desde que fixos, expressos em números, na moeda corrente nacional com, no máximo, 02 (duas) casas decimais e apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, consideradas inclusas demais despesas diretas e indiretas;
- 10.2.** A proposta de preço deverá conter oferta clara e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 10.3.** A Contratada deverá considerar no preço, todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo o uso de recursos tecnológicos tangíveis e intangíveis necessários à execução dos serviços e todos os recursos humanos necessários;
- 10.4.** O critério de julgamento das propostas será o de **menor valor global**;
- 10.5.** A Proposta Comercial deverá ser apresentada em conformidade com o Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1.** As licitantes deverão apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da Empresa que comprove já ter executado serviços especializados de auditoria fiscal e tributária;
- 11.1.1.** O atestado deverá conter obrigatoriamente o nome da Empresa ou órgão que fornecer o atestado, endereço completo, manifestação acerca da qualidade do serviço prestado, identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse da contratante assinados por autoridades ou representantes de quem o expediu, com a devida identificação, indicando que os serviços foram prestados a contento;

11.1.2. A licitante deverá apresentar:

11.1.2.1. Comprovação de cadastro da Empresa (pessoa jurídica) na CVM - Comissão de Valores Mobiliários e;

11.1.3. As Empresas **poderão** realizar visitas técnicas para conhecimento das estruturas e necessidades de investimentos e fluxos de trabalho desde que previamente agendadas com a Coordenadoria de Compras da Rede Mário Gatti pelo telefone (19) 3772-5714 ou pelo *e-mail* nathalie.milano@hmmg.sp.gov.br encaminhado aos cuidados da senhora Nathalie Milano;

11.1.3.1. A realização da visita poderá ser comprovada por Atestado de Visita Técnica – Anexo VII de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento;

11.1.3.2. A licitante poderá declinar da visita técnica, devendo, neste caso, apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato, e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Contratante;

11.1.3.3. O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

11.1.3.4. Para a visita, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

11.1.3.5. Certidão de Registro Profissional do responsável técnico Contador perante o CRC - Conselho Regional de Contabilidade **no ato da assinatura do Contrato**;

12. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

12.1. Para firmar o contrato, a adjudicatária prestará, em até 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato, garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor do seu objeto;

12.2. A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

12.2.1. Caução em dinheiro ou cheque administrativo;

12.2.2. Seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

12.2.3. Fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

12.3. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do requerimento do interessado, por intermédio do Serviço de Protocolo, dirigido ao Diretor-Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Assessoria Jurídica. A liberação se dará mediante autorização do Diretor Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar, após parecer da Assessoria Jurídica;

13. FLUXOS E ROTINAS PADRÃO – SUBSÍDIOS PARA AUDITORIA

13.1. As rotinas administrativas que devem integrar os procedimentos de reconhecimento de débito compreendem minimamente:

13.1.1. Protocolo, dados das Empresas, Contrato formalizado anexado, correspondência entre CNPJ e Empresa solicitante, correspondência entre o serviço e a nota fiscal encaminhada;

13.1.2. Em caso da inexistência do Contrato assinado com a Empresa Vitale: presença da declaração da Contratante informando que não havia formalização Contratual, aceite da nota fiscal mediante assinatura do respectivo gestor, comprovação de valor de mercado através de pesquisa de preços;

13.1.3. Em caso de pagamentos de honorários médicos, verificar se foi aplicado o valor tabelado de pagamento proporcional ao valor da hora médica, guias de recolhimentos de tributos retidos, diretos e indiretos aplicáveis.

13.2. Documentações e informações que devem constar dos processos:

13.2.1. Número de protocolo, data do documento, nome da Empresa favorecida no pagamento da dívida, mês de referência do protocolo, justificativa da solicitação, assinatura do gestor solicitante, ordens de serviços, documentos fiscais, pagamentos realizados;

13.3. Documento através do qual o gestor autoriza a despesa contendo minimamente:

13.3.1. Nome da Empresa favorecida no pagamento da dívida, mês de referência da nota, CNPJ da Empresa favorecida, número de referência da nota a ser paga, descrição do serviço prestado, quantitativo do serviço executado, assinatura de aceite do serviço pelo gestor da área, valor unitário do serviço, valor total da nota a ser paga, nota fiscal completa da Empresa em nome da Instituição Organização Social Vitale Saúde e/ou Complexo Hospitalar Prefeito Edvaldo Orsi;

13.4. Documentos da Empresa contendo minimamente:

13.4.1. Cadastro de CNPJ ativo, declaração autorizando o débito do pagamento e os respectivos descontos em relação às tarifas bancárias, pesquisa de mercado ou documento de parâmetro de comparação de valor praticado com o valor de mercado, enquadramento do departamento jurídico com o embasamento legal do protocolo, documento da Contabilidade informando a dotação disponível para o processo, nota de empenho, documento de liquidação e comprovante de pagamento da nota, publicação do extrato de Reconhecimento de Dívida de pagamento;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico nº 12/2020

Protocolo nº HMMG.2019.00000559-76

Interessado: Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de auditoria externa sobre processos do tipo “Reconhecimentos de Débito” conforme especificações estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

A Empresa _____ sediada (endereço completo) apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no Edital do Pregão em epígrafe:

Etapa (descrição)	Valor total 06 (seis) meses
1. Execução da auditoria 100% do valor do contrato incluindo dedicação de equipe Código SIM 106356	R\$
Valor Global	

ANEXO III – MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

Pregão Eletrônico nº 12/2020

Protocolo nº HMMG.2019.00000559-76

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de auditoria externa sobre processos do tipo “Reconhecimentos de Débito” conforme especificações estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Contratada:

Data assinatura do Contrato:

Início dos Serviços: a partir da presente data.

Valor Total Contratado:

Campinas,

de

de 2.020.

Diretoria Administrativa

ANEXO IV - DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

Pregão Eletrônico nº 12/2020

Protocolo nº HMMG.2019.00000559-76

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de auditoria externa sobre processos do tipo “Reconhecimentos de Débito” conforme especificações estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Razão Social:.....
C.N.P.J nº:.....Inscr. Estadual nº:.....
Inscr. Municipal (se houver):.....
Rua/Av:.....Nº:.....Bairro.....
Cidade:.....Estado:.....CEP:.....
Telefone: (XX).....Fax:(XX).....

DADOS PARA EMISSÃO DO CONTRATO:

Razão Social:.....
C.N.P.J nº:.....Inscr. Estadual nº:.....
Inscr. Municipal (se houver):.....
Rua/Av:.....Nº:.....Bairro.....
Cidade:.....Estado:.....CEP:.....
Telefone: (XX).....Fax:(XX).....
e-mail:.....

E-MAIL PARA ENVIO DO CONTRATO P/ASSINATURA:

e-mail:.....

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:.....
CPF nº:.....RG. nº:.....Cargo:.....
Telefone: (XX).....Fax nº: (XX).....
e-mail:.....

Obs1: Juntar cópia autenticada da procuração do assinante caso o mesmo seja diverso do representante habilitado na sessão de abertura.

Obs2: A ata e/ou contrato deverá ser devolvida pessoalmente e/ou postada via SEDEX no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do seu recebimento.

RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO:

Nome:.....
CPF nº:.....RG. nº:.....Cargo:.....
Telefone: (XX).....Fax nº: (XX).....
e-mail:.....

RESPONSÁVEL DA EMPRESA:

Nome:.....
CPF nº:.....RG. nº:.....Cargo:.....
Telefone: (XX).....Fax nº: (XX).....
e-mail (profissional):.....
e-mail (pessoal):.....

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA P/CRÉDITOS EM CONTA:

Banco:.....nº da agência:.....Nome da agência.....
Conta Corrente:.....

Obs1: O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) via crédito em conta corrente.

Obs2: Caso o banco informado seja diverso do Banco do Brasil, o crédito será encaminhado via DOC/TED, ficando o custo do mesmo a cargo da contratada.

Obs3: É expressamente VEDADA negociação do título em rede bancária e/ou terceiros.

ANEXO V - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

Processo Administrativo nº: HMMG.2019.00000559-76

Modalidade: Pregão Eletrônico

Interessado: Diretoria Administrativa

Contratante: Rede Mário Gatti

Contratada:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de auditoria externa sobre processos do tipo “Reconhecimentos de Débito” conforme especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

Termo de Contrato nº ____/____

Advogado (s) nº OAB* _____

Pelo presente **termo**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos cientes de que:

1.1. O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

1.2. Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

1.3. Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

1.4. Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por notificados para:

2.1. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;

2.2. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Campinas, _____ de _____ de 2.020.

Gestor do Órgão/Entidade:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

e-mail institucional _____

e-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo Contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

e-mail institucional: _____

e-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



**REDE MUNICIPAL DR. MÁRIO GATTI DE
URGÊNCIA, EMERGÊNCIA E HOSPITALAR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Lei Complementar nº 191/18 - CNPJ: 47.018.676/0001-76
Av. Prefeito Faria Lima, nº 340 - Parque Itália, Campinas/SP
CEP: 13036-902 - Telefone: (19) 3772-5815/5708
e-mail: pregao@hmmg.sp.gov.br

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

e-mail institucional: _____

e-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado: (*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Campinas, ____ de _____ 2020.

Dr. Marcos Eurípedes Pimenta

Presidente da Rede Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

Dr. Mauro José da Silva Aranha

Diretor Administrativo da Rede Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO PARÁGRAFO III DO
ARTIGO 9º DA LEI 8.666/93**

Pregão Eletrônico nº 12/2020

Protocolo nº HMMG.2019.00000559-76

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de auditoria externa sobre processos do tipo “Reconhecimentos de Débito” conforme especificações estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Contratante: Rede Mário Gatti

A Empresa (razão social), sob CNPJ nº (informar), com sede à (endereço completo), em cumprimento ao Edital e ao disposto no parágrafo III do artigo 9º da lei 8.666/93, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, direta ou indiretamente, qualquer servidor efetivo, eletivo, comissionado ou empregado da entidade Contratante.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).
(assinatura e carimbo)
(nome do representante)
CPF nº (informar)
(cargo)
(nome da empresa)

ANEXO VII - VISITA TÉCNICA/DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Pregão Eletrônico nº 12/2020

Protocolo nº HMMG.2019.00000559-76

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de auditoria externa sobre processos do tipo “Reconhecimentos de Débito” conforme especificações estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Assinalar uma Opção:

() Atestamos, para o fim de participar no presente certame, que a empresa _____ visitou e tomou conhecimento das condições do local onde serão executadas os serviços, tomando ciência de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto da licitação epigrafada.

Funcionário/representante da licitante que efetuou a visita:

Nome: _____ RG nº _____

() Declaramos que a Empresa _____ não efetuou a visita técnica no local onde serão prestados os serviços, mas assume incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Campinas, de _____ de 2020.

Nome: _____

Assinatura: _____
(Profissional credenciado pela Empresa)

Responsável da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de
Urgência, Emergência e Hospitalar
(assinar somente quando houver visita técnica)

ANEXO VIII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços celebrado entre a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar e a Empresa _____

Processo Administrativo nº HMMG.2019.00000559-76

Interessado: Rede Mário Gatti

A Rede Mário Gatti, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.018.676/0001-76, com sede a Avenida Prefeito Faria Lima, nº. 340, Parque Itália, CEP: 13.036-902, Campinas, Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente **Contratante**, neste ato, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal 14.217/03, e a **Empresa** _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, doravante designada simplesmente **Contratada**, neste ato representada por seu _____ (cargo e nome), CI nº _____, CPF nº _____, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento a contratação de Empresa especializada para prestação de serviços técnicos de auditoria externa sobre processos do tipo “Reconhecimentos de Débito” para a Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar de acordo com as especificações e quantitativos constantes no processo licitatório decorrente do **Pregão Eletrônico nº 12/2020**, objeto do processo administrativo epigrafado, com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA - DO OBJETO E PRAZO DE VIGÊNCIA

1.1. O presente pregão eletrônico tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de auditoria externa sobre processos do tipo “Reconhecimentos de Débito” para a Rede Mário Gatti de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Edital e anexos do processo administrativo epigrafado;

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses a contar da data da assinatura do Contrato, podendo ser extinto com a conclusão do serviço ou prorrogado no limite da lei de licitações;

SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Para os serviços, objeto da presente contratação, a Empresa Contratada deverá estar apta a iniciar a prestação de serviços em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços;

Execução dos serviços deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

2.2. Planejamento: A Contratada deverá disponibilizar à Contratante durante toda a execução dos serviços o planejamento de trabalho em que constem os objetivos a serem alcançados, os procedimentos que serão utilizados para alcançar estes objetivos além do levantamento de estoque de processos, incluindo cronograma dos serviços a serem realizados com identificação dos profissionais que forem designados para executá-los;

- 2.3.** Os serviços deverão ser executados nas dependências da Contratante, exceto quanto às parcelas do serviço que se referirem a atividades meramente administrativas como elaboração do planejamento ou elaboração de relatórios e pareceres, desde que não impliquem em retirada de documentos e processos físicos das dependências da Contratante;
- 2.4.** A Contratada deverá prever a realização de reuniões a qualquer tempo com a Contratante para dirimir quaisquer dúvidas ou questões acerca dos trabalhos que estão sendo executados;
- 2.5.** Os serviços deverão ser executados, em horário comercial e em dias úteis;
- 2.6.** Os serviços deverão ser executados em observância às legislações Federais, Estaduais, Municipais e em conformidade às normas regulamentares das atividades de auditoria;
- 2.7.** O dimensionamento dos recursos humanos, além do mínimo definido neste Edital, ficará a cargo da empresa Contratada, devendo a quantidade e o perfil profissional disponibilizado serem compatíveis com o desenvolvimento das rotinas estabelecidas, metas, protocolos;
- 2.8.** Os serviços deverão ser executados por profissionais técnicos experientes, pertencentes ao seu quadro de pessoal ou por ela designado, assumindo inteira responsabilidade por eles, em todos os aspectos legais;
- 2.9.** Os serviços deverão ser executados sob supervisão e responsabilidade técnica de um profissional Contador devidamente registrado perante o Conselho Regional de Contabilidade a ser designado pela Contratada;
- 2.10.** O Relatório Geral e Parecer Conclusivo deverão ser emitidos por responsável técnico (Contador) devidamente registrado perante o Conselho Regional de Contabilidade;
- 2.11.** A Contratada poderá utilizar a infra-estrutura da Contratante, incluindo a *internet*, porém só poderá interferir em qualquer infra-estrutura tecnológica ou instalar roteadores ou outros aparelhos mediante consulta prévia e autorização por escrito da Coordenadoria de Informática da Rede Mário Gatti;
- 2.12.** Os documentos, processos e demais patrimônios pertencentes à Contratante que forem confiados à contratada em razão da execução dos serviços não poderão ser retirados de suas dependências nem extraviados sob quaisquer justificativas;
- 2.13.** Dos Relatórios:
- 2.13.1.** Todos os relatórios deverão ser entregues com a mesma formatação, sob a forma impressa (encadernados e devidamente assinados) e digital (através de CD, DVD, HD);
- 2.13.2.** Todos os arquivos gerados por meio eletrônico pela Empresa Contratada deverão ser compatíveis com as ferramentas Microsoft Office 2007 ou posterior ou Open Office/Libre Office na versão 4.0 ou posterior;

2.13.3. Os arquivos contendo os relatórios deverão ser fornecidos de forma não protegida para que possa ser possível a utilização dos dados na melhoria de gestão de outros Contratos da Administração;

2.13.4. A Contratada, ao seu critério, poderá manifestar-se por meio de justificativas ou apresentação de documentos complementares que não foram identificados durante as análises, independente da etapa que estiver sendo realizada;

2.13.5. A Contratante pode solicitar alteração no formato de apresentação do relatório, com inclusão ou exclusão de dados, tabulações, formatações, etc, de forma a facilitar sua interpretação sem qualquer custo adicional;

2.13.6. Os relatórios deverão permitir minimamente a aplicação de filtros: dados por Empresa/CNPJ, data de protocolo, data de pagamento, valor, ano de protocolo, ano de conclusão, concluído, não concluído, devendo ser dinâmicos;

2.13.7. Quando necessário, os termos técnicos poderão ser esclarecidos em nota de rodapé;

2.13.8. As informações dos relatórios deverão ser:

2.13.8.1. Claras e simples: as informações deverão ser reveladas de forma objetiva, simplificada, em linguagem de fácil compreensão, sem explicações exaustivas, possibilitando a qualquer pessoa entendê-la, ainda que não versada na matéria;

2.13.8.2. Precisas: devem estar livres de incertezas, não devem expor dúvidas ou obscuridades que causem interpretações diversas das pretendidas;

2.13.8.3. Imparciais: devem ser fiéis aos fatos, com neutralidade, sem juízo de valor;

2.13.8.4. Completas: embora objetivas e concisas, as informações devem estar inteiras, acabadas, terminativas, sem omissões ou supressões;

2.13.8.5. Conclusivas: deverão permitir a formação de opinião sobre os fatos relatados;

2.13.8.6. Construtivas: não devem utilizar expressões duras, ofensivas, adjetivadas, tampouco comentários desnecessários, inoportunos ou depreciativos;

2.14. Do Relatório Individualizado da auditoria analítica:

O Relatório individualizado de auditoria que será juntado a cada processo deve conter minimamente:

2.14.1. Ateste de Auditoria administrativa comprovando a análise do processo;

2.14.2. Ateste de Auditoria sobre a revisão fiscal e tributária realizada sobre as rotinas contábeis indicando: apuração sobre a regularidade/irregularidade em lançamentos de impostos e conformidade das fases da despesa pública;

2.14.3. Indicação de eventuais inconsistências, falhas e irregularidades no processo de pagamento;

2.14.4. Propositura de contramedidas para regularizar as pendências encontradas;

2.14.5. Poderá ser utilizado documento padrão para o Relatório individualizado de auditoria.

2.15. Do Relatório Geral de auditoria administrativa:

O Relatório Geral da auditoria administrativa deve conter minimamente:

2.15.1. Resultado do exame por amostragem, indicando minimamente a adequação das rotinas administrativas adotadas no processamento do pagamento: análise do cumprimento de fases processuais aplicáveis aos Processos de Pagamento por reconhecimento de débito e presença de documentos exigidos pela legislação, conforme fluxo padrão constante conforme fluxo padrão constante no subitem 13 do Anexo I do Edital referente a este processo administrativo;

2.15.2. Poderá ser utilizado documento padrão para o Relatório individualizado de auditoria.

2.16. Do Relatório Final e Parecer Conclusivo

O Relatório Final com Parecer Conclusivo da auditoria deve conter minimamente:

2.16.1. Quantidade de processos avaliados;

2.16.2. Apontamentos das irregularidades verificadas;

2.16.3. Descrição clara sobre as irregularidades, relacionando-as às legislações vigentes;

2.16.4. Propositura de contramedidas para regularizar as pendências encontradas;

2.16.5. Indicação de eventuais duplicidades de pagamentos;

2.16.6. Apontar os riscos de cada fase do processo;

2.16.7. Apontar maneiras de minimizar ou evitar esses riscos;

2.16.8. Abranger o resultado da Auditoria analítica e administrativa podendo ser apresentado de forma combinada ou específica;

2.16.9. Demais dados e cruzamentos de dados que a contratada julgar pertinentes;

2.17. Os serviços compreendem:

2.17.1. Auditoria Analítica: exame independente, individualizado, de processos de pagamento por Reconhecimento de Débito, com revisão fiscal e tributária;

2.17.1.1. Para Auditoria Analítica: Inclui emissão de Relatório individualizado de auditoria que deverá ser juntado em cada Processo Administrativo analisado.

2.17.2. Auditoria Administrativa: exame independente, por amostragem, de processos de pagamento por Reconhecimento de Débito para validação de fluxo interno de trabalho, cumprimento de fases processuais e presença de documentos exigidos pela legislação conforme fluxo padrão constante no subitem 13 do Anexo I deste Edital;

2.17.2.1. Para Auditoria Administrativa: Inclui emissão de Relatório geral com diagnóstico, baseado na amostragem;

2.17.3. Elaboração de Planejamento de trabalho com mapeamento de estoque de processos de pagamento por Reconhecimento de Débito e de fornecedores, incluído a elaboração de cronograma com definição de atividades e de prazos a serem observados para a conclusão dos serviços;

2.17.4. Relatório Final e Parecer Conclusivo: parecer conclusivo sobre a Auditoria Analítica e a Auditoria Administrativa com Indicação de eventuais inconsistências, falhas e irregularidades bem como propositura de contramedidas que podem ser adotadas para dirimi-las. Consiste na conclusão dos serviços com emissão e apresentação de Relatório Geral do serviço executado, com Parecer Conclusivo, que será submetido à contratante e deverá ser aceito e aprovado;

2.17.5. Dedicção de equipe especializada para cada área de Auditoria sendo uma equipe especializada de auditores, para auditoria analítica e outra equipe especializada para auditoria administrativa, devendo ser auferida pela Contratada de forma a garantir a execução do serviço nos prazos estipulados;

2.17.5.1. A equipe de auditores a ser dedicada pela contratada para execução dos serviços de auditoria **analítica** deverá ser de, no mínimo:

2.17.5.1.1. 01 (um) profissional Contador com experiência em auditoria fiscal e tributária, que será o responsável técnico pela Emissão do Parecer Conclusivo;

2.17.5.1.2. 01 (um) profissional de apoio, com ensino superior, com formação compatível para realizar os serviços;

2.17.5.1.3. 02 (dois) profissionais de apoio com formação compatível para realizar os serviços.

2.17.5.2. A equipe de auditores a ser dedicada pela Contratada para execução dos serviços de auditoria **administrativa** deverá ser de, no mínimo:

2.17.5.2.1. 01 (um) profissional, podendo ser Contador ou Advogado;

2.17.5.2.2. 03 (três) profissionais de apoio com formação compatível para realizar os serviços;

2.17.5.3. Desde que observado o quadro mínimo de pessoal a ser dedicado para as equipes, a Contratada poderá, a seu critério, dedicar equipe que entender necessária para atender aos serviços.

2.17.6. O estoque estimado de processos compreende cerca de 2.500 (dois mil e quinhentos) processos administrativos, com o equivalente a aproximadamente 3.500 (três mil e quinhentas) notas fiscais. Os processos administrativos sob análise serão os referentes ao período de dezembro de 2017 a dezembro de 2019;

2.17.7. Considerando que o estoque é estimado e que é necessário limitar o objeto da execução dos serviços, a Contratada estará obrigada a realizar os serviços até o limite de 10% além do estoque estimado: 2.750 (dois mil e setecentos e cinquenta) processos administrativos, incluindo as notas fiscais respectivas a cada um deles;

TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, a Contratada fará jus ao no valor total de **R\$** _____ (_____);

3.2. No valor do Contrato estão incluídos todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo o uso de recursos tecnológicos tangíveis e intangíveis necessários à execução dos serviços e todos os recursos humanos necessários bem como todas as despesas diretas e indiretas de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços;

3.3. O valor estabelecido no subitem 3.1 corresponde à:

Etapa (descrição)	Valor total 06 (seis) meses
1. Execução da auditoria 100% do valor do contrato incluindo dedicação de equipe Código SIM 106356	R\$
Valor Global	

QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa referente ao valor do presente Contrato está previamente empenhada e processada por conta de verba própria do orçamento vigente, codificada sob o nº 3.3.90.39.00.00.00.00.

QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os serviços executados pela Empresa contratada serão pagos de acordo com a comprovação do cumprimento das etapas estabelecidas neste Edital e seus anexos:

	Prazo	Medição	Pagamento
01 Etapa	Até 60 (sessenta) dias após o início, conclusão da auditoria e dos serviços apresentação do relatório final.	Aprovação do Relatório Final e Parecer Condição para Conclusivo pagamento	100% do valor do Contrato

5.2. O prazo para conclusão da auditoria poderá ser prorrogado mediante prévia justificativa escrita e aprovação formal pela Contratante, não podendo ultrapassar o prazo total de vigência contratual;

5.3. A não apresentação dos relatórios supracitados ou a execução de serviços em desacordo com o Contratado serão objeto de regular apuração da conduta da Contratada;

5.4. Após aprovação e recebimento da Contratante, a Contratada deverá apresentar ao gestor do contrato a nota fiscal referente aos serviços executados, devendo estar acompanhadas das devidas comprovações de aceite da contratante;

5.5. A nota fiscal deverá conter a identificação do número do protocolo administrativo, períodos e/ou mês de referência da execução dos serviços, discriminação dos serviços e valores;

5.6. A condição de pagamento será via depósito em conta corrente, devendo ser informado no corpo da Nota Fiscal, o banco, número da agência e conta. **Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada, sendo vedada à cobrança via boleto, duplicatas e negociação em rede bancária ou com outras Empresas.**

SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A Contratante, por meio da área solicitante, doravante denominado Gerenciador, fiscalizará o fornecimento a qualquer instante, solicitando sempre que achar conveniente, informações que considere importantes à Contratada, do seu andamento, devendo comunicá-la de qualquer fato ou anormalidade que possam prejudicar o bom andamento e sempre buscando a melhor adequação aos resultados pretendidos para a consecução deste Contrato;

6.2. A Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar indicará funcionário(s) público(s) como Fiscal do Contrato, com a função de proceder, regularmente, a competente fiscalização, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual, bem como tem função de fazer toda a comunicação formal com a Contratada, ser responsável pelo envio da Nota de Empenho e Ordens de Serviço, controlar a execução do Contrato e dar encaminhamento às notas fiscais, quando do recebimento dos serviços estando este subordinado ao Gestor do Contrato;

6.3. O Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato poderão se corresponder com a Empresa com relação aos aspectos técnicos do serviço, de forma a garantir agilidade na execução contratual;

6.4. É assegurado ao Gerenciador o direito de verificar, em qualquer tempo, a perfeita execução deste ajuste, sendo que sua eventual falta não eximirá a Contratada de total responsabilidade de executar bem e fielmente o fornecimento;

6.5. A Rede Mário Gatti efetuará a fiscalização de forma direta, durante a realização dos serviços contratados, podendo requerer à licitante vencedora, sempre que julgar conveniente, informações do andamento do Contrato, devendo esta prestar os esclarecimentos necessários e comunicar à Administração da Rede Mário Gatti quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

6.6. A ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a Licitante vencedora de total responsabilidade de executar os serviços, com toda a cautela e boa técnica;

SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Executar os serviços conforme especificações neste Edital e seus anexos para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.2.** Iniciar os serviços previstos no objeto imediatamente após a emissão da ordem de início dos serviços;
- 7.3.** Manter durante toda a vigência do Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.4.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 7.5.** Cumprir fielmente com as obrigações assumidas executando todo o planejamento realizado, observando os prazos e fases e metas propostas e aprovadas pela contratante, nos termos deste Edital e seus anexos;
- 7.6.** Realizar os serviços abrangendo 100% do estoque de processos de reconhecimento de débito protocolados dentro do período indicado **até o limite de 10%** acima do estimado no Edital e seus anexos, objeto deste processo administrativo;
- 7.6.1.** Para atender o montante do objeto contratado, a Contratada não se limitará ao estoque de processos estimado 2.500 (duas mil e quinhentas unidades) devendo ser considerados na prestação dos serviços, todos os processos referentes ao período de dezembro de 2.017 a dezembro de 2.019, contudo, considerando que o estoque é estimado e que é necessário limitar o objeto da execução dos serviços, a Contratada estará obrigada a realizar os serviços sobre o montante de até 10% além do estoque estimado: 2.750 (dois mil e setecentos e cinquenta) processos administrativos, incluindo as notas fiscais respectivas a cada um deles;
- 7.7.** Informar na assinatura do Contrato os números de telefones e de qualquer outro meio de comunicação que permita a agilidade no contato para o atendimento;
- 7.8.** Indicar um preposto responsável técnico com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados no ato da assinatura do Contrato através de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal;
- 7.8.1.** O preposto não necessita permanecer no local da contratação durante todo o período de prestação do serviço, mas deverá estar disponível durante a execução dos serviços diariamente;
- 7.9.** Estar apta a iniciar a prestação de serviços em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do Contrato;
- 7.10.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente;

- 7.11.** Apresentar ao Contratante, na assinatura do Contrato, certidão de registro profissional do responsável técnico Contador perante o CRC - Conselho Regional de Contabilidade;
- 7.12.** Apresentar ao Contratante, ao início do Contrato e quando houver alteração, a relação com os nomes e qualificação (identificação com nome completo, CPF, registro no órgão regulador da especialidade, endereço comercial) dos profissionais designados a prestarem os serviços;
- 7.13.** Realizar a identificação dos profissionais que prestarem os serviços por meio de crachá ou qualquer meio visível de fácil verificação para que eles transitem nas dependências da Contratante;
- 7.14.** Responsabilizar-se, em todos os aspectos, pelos profissionais designados para a prestação dos serviços nas dependências da Contratante cabendo à Empresa Contratada fazer com que seus prepostos observem e executem os serviços em conformidade com as rotinas e as normas técnicas dos estabelecimentos;
- 7.15.** Comunicar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 7.16.** Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste serviço, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;
- 7.17.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- 7.18.** Enviar ao Contratante, mensalmente, cópia da comprovação de recolhimento das obrigações e encargos trabalhistas, previdenciárias e demais legais que envolverem os empregados e/ou prepostos designados à prestação dos serviços da presente contratação, sob pena de retenção de pagamento até a devida comprovação dos recolhimentos;
- 7.19.** A Empresa Contratada será a única e exclusiva responsável por quaisquer reclamações e eventuais distorções de procedimentos dos integrantes de sua equipe, eximindo o Contratante de toda e qualquer responsabilidade;
- 7.20.** Responder e zelar pelos equipamentos e materiais, processos, arquivos, mídias e afins, que porventura forem entregues a ela pelo Contratante no âmbito da prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 7.21.** Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais, e inovações que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe tenha sido confiado em razão desta contratação, sendo eles de interesse do Contratante, não podendo sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei;

7.22. Responsabilizar-se por toda e qualquer perda, despesa, custo, dano ou prejuízo que o Contratante venha a sofrer em decorrência da atuação dos profissionais da Empresa Contratada alocados para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, incluindo qualquer ação trabalhista que vise estipular relação de emprego ou relação subsidiária entre o Contratante e tal profissional, ou qualquer cobrança de autoridades governamentais relacionadas a encargos trabalhistas ou outros impostos ou taxas referentes a tais profissionais e obrigar-se a, integral e prontamente, indenizar o Contratante por tais perdas, despesas, custos, danos ou prejuízos, incluindo honorários advocatícios;

7.23. Responder única, exclusiva e diretamente por todo e qualquer ato praticado por seus empregados, ex-empregados ou prepostos, inclusive médicos e demais profissionais, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais;

7.24. Fornecer quando solicitado pelo Contratante, relatórios, pareceres ou esclarecimentos quando necessários à elucidação de dúvidas ou a avaliação dos serviços prestados em até 07 (sete) dias, devendo refazer, reparar, corrigir, nos prazos estipulados pela contratante, dados, informações, relatórios e quaisquer resultados ou produtos desta contratação, sem ônus para o Contratante;

7.25. Informar o Contratante todos os acontecimentos inerentes às atividades objeto deste instrumento;

7.26. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

7.27. Disponibilizar todos os profissionais necessários, para efetivação do processo de auditoria como equipe administrativa em quantidade suficiente e adequada para a execução do serviço, visando o fiel cumprimento dos serviços mencionados durante todo o horário administrativo de funcionamento da unidade;

7.28. Fornecer quando solicitado pelo Contratante, relatórios, pareceres ou esclarecimentos quando necessários à elucidação de dúvidas ou a avaliação dos serviços prestados em até 07 (sete) dias;

7.29. Manter durante toda a vigência do Contrato, em seu quadro permanente profissionais com a capacitação necessária ao desempenho das atribuições;

7.30. Oferecer as condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução;

7.31. É expressamente vedada à empresa Contratada a cobrança de qualquer importância dos pacientes, funcionários e demais prestadores de serviços

OITAVA - OBRIGACOES DO CONTRATANTE

8.1. Efetuar os pagamentos dos serviços nos prazos e condições definidos no Edital e seus anexos relativos a este processo administrativo;

- 8.2.** Acompanhar e fiscalizar os serviços;
- 8.3.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações, necessários ao fiel cumprimento do Contrato;
- 8.4.** Notificar a Empresa Contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- 8.5.** Fornecer a estrutura física (salas com mobiliários) necessários ao desempenho das atribuições, com exceção do acervo tecnológico, e equipamentos de informática como computadores, *notebooks*, impressoras, *scanners*, *softwares* em geral;
- 8.6.** Adotar as providências necessárias para que qualquer execução, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para o Contratante;

NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

- 9.1.1.** Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente;
- 9.1.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas no artigo 87 da Lei 0066/93, na hipótese de recusa injustificada pela licitante vencedora em aceitar ou receber as solicitações de fornecimento;
- 9.1.3.** Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Serviço, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Autarquia, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- 9.1.4.** Suspensão temporária do direito de participar em licitações junto à Administração Pública e impedimento em contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 9.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que haja a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, concedido somente após ressarcimento dos prejuízos causados à Administração após decorrido o prazo da sanção.
- 9.1.6.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de descumprimento do edital/contrato.
- 9.1.7.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de cobrança via negociação das duplicatas em rede bancária ou com outras empresas, sem prejuízo de eventual cobrança por danos morais se o nome do hospital for remetido ao cartório de protestos.

9.2. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime à Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

9.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

9.4. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado cujo efeito não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

9.5. Em se verificando a ocorrência de prejuízo a Rede Mário Gatti decorrente de ato punível praticado pela Contratada será retido pela Tesouraria o valor referente ao total do prejuízo sofrido junto aos créditos da mesma.

9.6. A retenção de valor se dará a título de ressarcimento de prejuízo sofrido, não caracterizando penalidade, e não exime a Contratada de aplicação de sanção administrativa pelo ato punível.

DÉCIMA - GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1. Para firmar o contrato, a adjudicatária prestará, em até 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato, garantia de adimplemento contratual de 5% (cinco por cento) do valor do seu objeto;

10.2. A garantia de que trata o subitem anterior poderá consistir em:

10.2.1. Caução em dinheiro ou cheque administrativo;

10.2.2. Seguro-garantia, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

10.2.3. Fiança bancária, com prazo compatível com o da vigência do Contrato;

10.3. Após o término do Contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia de que trata este item será liberada, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do requerimento do interessado, por intermédio do Serviço de Protocolo, dirigido ao Diretor-Presidente da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar que deverá se manifestar quanto à execução contratual e encaminhar à Assessoria Jurídica.

10.3.1. A liberação se dará mediante autorização do Diretor Presidente da Rede Mário Gatti, após parecer da Diretoria Jurídica;

DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO

11.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: a proposta da Contratada, o instrumento convocatório da licitação com todos os seus anexos do processo administrativo epigrafado.

11.2. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à proposta da Contratada de fls. _____.

DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E COBRANÇA DE MULTAS

12.1. A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.1.1. O Contratante poderá exigir durante a execução do contrato a apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para habilitação da Contratada.

12.2. Sem prejuízo da observação das regras de direito comum para cobrança judicial ou amigável e em especial o rito estabelecido na Lei Federal 6.830/80, a aplicação das penalidades e cobrança de eventuais multas observarão o rito estabelecido nas alíneas seguintes:

12.2.1. A ocorrência de falta de pouca gravidade sujeitará a Contratada à pena de advertência por escrito e anotação nos registros da Rede Mário Gatti.

12.2.2. O processo de aplicação de penalidade e cobrança de multas previstas neste edital será iniciado através de notícia nos autos e endereçado à Diretoria Administrativa, com sugestão da penalidade a ser aplicada, bem como da indicação de valores que a Rede Mário Gatti tenha despendido a maior, para efeito de atendimento à necessidade do suprimento.

12.2.3. A Diretoria Administrativa determinará a extração de cópias dos elementos informativos do protocolado, que entenda necessários ao aparelhamento do feito de cobrança e remeterá à Área de Contabilidade, que por simples cálculo aritmético, indicará o valor da multa a ser aplicado somado ao valor despendido a maior, nos termos da alínea anterior.

12.2.4. Apurado o valor devido e autorizada a penalidade, nos termos do edital e na impossibilidade de retenção dos valores em créditos da Contratada junto a Rede Mário Gatti a Assessoria Jurídica providenciará a feitura de processo de cobrança, autuando as peças e publicando a decisão no Diário Oficial do Município, que conterà a ordem para recolhimento do valor devido junto à Tesouraria da Rede Mário Gatti, ocasião em que será aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a Contratada, querendo, apresente sua defesa (art. 87, § 2º da Lei 8.666/93), em petição fundamentada endereçada ao Sr. Diretor Administrativo, com indicação do número do protocolado e do procedimento licitatório respectivo, condição de recebimento.

12.2.5. Transcorrido o prazo para defesa sem a sua apresentação ou tendo esta sido indeferida, verificado que não houve o pagamento, será iniciada a inscrição e posterior cobrança do valor devido, atualizado monetariamente de acordo com os índices legais, acrescido de juros e verba advocatícia na ordem de 10% (dez por cento).

12.2.6. O valor apurado pela área de Contabilidade presume liquidez e certeza do crédito e será inscrito em livro próprio por termo, junto à Procuradoria Jurídica da Rede Mário Gatti, extraindo-se Certidão de Dívida Ativa, observando, no que couber o disposto nos artigos 2º e ss. da Lei Federal 6.830/80.

DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

13.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

14.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao Contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas deste contrato. E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.