# ADENDO ESCLARECEDOR

**CONCORRENCIA PUBLICA Nº** 014/2016/CEL/SUPEL/RO.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°** 01.1712.00660-00/2015/SESAU.

**OBJETO:** *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica cientificas para realizar o dimensionamento do quadro de pessoal do Complexo de Saúde pertencentes ao Poder Público do Estado de Rondônia, o qual engloba as Unidades de Saúde do Estado de Rondônia, Gerencias Regionais de Saúde e as Gerencias/Coordenadorias Administrativas, tendo como interessada a Secretaria de Estado da Saúde – SESAU.*

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações, através da Presidente da Comissão Especial de Licitação, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 008/GAB/SUPEL, publicada no DOE em 28.03.2016, torna público aos interessados, em especial, as empresas que retiraram o instrumento convocatório, que houve **alterações no Edital no Subitem 8.1.3, alínea “c”.** O Edital atualizado encontra-se disponível para consulta e retirada, gratuitamente, no site: [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.supel.ro.gov.br). Considerando que as alterações no Edital não causam alteração na formulação das propostas, o prazo fixado para abertura do certame e demais itens e condições permanecem INALTERADOS, conforme disposto no art. 21, § 4o da Lei nº 8.666/93. Publique-se.

Porto Velho/RO, 08 de julho de 2016.

SILVIA CAETANO RODRIGUES

Presidente CEL/SUPEL/RO

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 014/2016/CEL/SUPEL/RO

# S

#  U

#  P

#  E

#  L

|  |
| --- |
| **AVISO**Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame.**Dúvidas: (69) 3216- 5139** |

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 014/2016/CEL/SUPEL/RO**

**PREÂMBULO:**

A **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO**, através da Comissão Especial de Licitação, designada por força das disposições contidas na **Portaria nº 008 publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição do dia 22 de março de 2016,** torna público que se encontra autorizada, a realização de licitação através do **Processo Administrativo nº: 01.1712.00660-00/2015,** na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA,** sob o nº**. 014/2016/CEL/SUPEL/RO**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, na forma de execução **indireta**, no regime de empreitada por **preço global, critério de julgamento POR LOTE**, tendo por finalidade a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica cientificas para realizar o dimensionamento do quadro de pessoal do Complexo de Saúde pertencentes ao Poder Público do Estado de Rondônia, o qual engloba as Unidades de Saúde do Estado de Rondônia, Gerencias Regionais de Saúde e as Gerencias/Coordenadorias Administrativas***,* tendo como interessado a **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU,** conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, com a Lei Estadual 2.414/2011 e amplitude de legislação aplicável vigente**.**

**O Edital poderá ser retirado** gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.supel.ro.gov.br), ou **das 07h:30min. às 13h:30min., de segunda a sexta-feira,** na Sede da SUPEL situada na Avenida Farquar, Bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira – Curvo 3 – 1º andar, nº, em Porto Velho/RO - Telefone: (0XX) 69.3216-5139, mediante apresentação do comprovante de depósito bancário dos custos de reprodução no valor de **R$ 10,00 (dez reais)**, não reembolsável, a favor do GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA, **Conta nº. 10.000-5, Banco do BRASIL S.A., Agência 2757-X**, através da Guia de Recolhimento **DARE – Documento de Arrecadação Estadual**.

**As propostas e os documentos de habilitação deverão ser entregues na sala de licitações da SUPEL**, **no endereço supracitado, na forma prevista neste Edital,** quando dar-se-á início a sessão inaugural do procedimento licitatório, com a abertura dos respectivos envelopes. Caso a Licitante opte por não comparecer com representante na sessão, poderá encaminhar os envelopes ao Setor de Protocolo da SUPEL, até a data e horário estipulados.

**DATA: 15/07/2016.**

**HORÁRIO LOCAL: 09h00min. (horário oficial de Rondônia)**

**VALOR ESTIMADO: R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).**

**ENDEREÇO PARA RETIRADA DO EDITAL:** [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.supel.ro.gov.br/)**.**

**1 – DA AUTORIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO:**

1.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do Processo Administrativo n.° **01.1712.00660-00/2015** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.2. Todo o procedimento licitatório terá seus avisos divulgados no endereço eletrônico [www.rondonia.ro.gov.br/supel](http://www.supel.ro.gov.br/), onde permanecerão disponíveis, juntamente com os demais documentos relativos às fases da licitação, bem como disponibilizados para consulta, integralmente, o instrumento convocatório e seus elementos para leitura e retirada, obrigando-se os interessados a acessá-los para conhecimento das devidas notificações.

1.3. Sempre será admitido que o presente Edital e seus anexos tenham sido cuidadosamente examinados pelas **LICITANTES**, não se isentando do fiel cumprimento de seu conteúdo, após a apresentação da proposta, devido à omissão ou negligência oriunda de alegação de desconhecimento, discordância de seus termos ou interpretação equivocada de quaisquer de seus itens, já que oportunizado o prévio esclarecimento, conforme disposto neste Edital.

1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, inclusive Decreto de Ponto Facultativo, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, sem a necessidade de qualquer aviso complementar, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Comissão Especial de Licitação em contrário.

1.5. O PROJETO BÁSICO e demais elementos integrantes, juntamente com os anexos, compõem os elementos necessários e indispensáveis à formalização das propostas pelas empresas interessadas.

2 – DO OBJETO E DA FORMAS GERAIS DE EXECUÇÃO:

**2.1. DO OBJETO:**

2.1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica cientificas para realizar o dimensionamento do quadro de pessoal do Complexo de Saúde pertencentes ao Poder Público do Estado de Rondônia, o qual engloba as Unidades de Saúde do Estado de Rondônia, Gerencias Regionais de Saúde e as Gerencias/Coordenadorias Administrativas, relacionadas abaixo conforme municipalidades:

2.1.1.1 A contratação, se dará Por Lote, referente as Unidades e Gerencias pertencente ao Complexo de Saúde Estadual relacionadas abaixo, conforme especificações constantes nos anexos desse PROJETO BÁSICO e conforme municipalidades abaixo descritas:

**No Município de Porto Velho**:

**LOTE 1**

**Unidades de Saúde**

Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP

Hospital de Pronto Socorro João Paulo II - HPS JPII,

**LOTE 2**

**Unidades de Saúde**

**Centro de Medicina Tropical de Rondônia -** CEMETRON ,

Hospital Infantil São Cosme e Damião- HICD,

**Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN,**

**Policlínica Oswaldo Cruz - POC,**

**LOTE 3**

**Entidades Vinculadas a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia**

Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON/PVH

Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia – AGEVISA

**Centro de Educação Técnico Profissional na Área de Saúde - CETAS**

**No Distrito de Extrema**:

**Hospital Regional de Extrema**

**LOTE 4**

**Gerencias e Diretorias Administrativas**

**CRH – Coordenadoria de Recursos Humanos**

DGAF – Diretoria de Gestão e Assistência Farmacêutica
**DIJUR – Diretoria Jurídica**
GAB - Gabinete do Secretario de Estado da Saúde

**GAD – Gerência Administrativa**
**GAP – Gerência de Almoxarifado e Patrimônio**
**GAT – Gerência de Abastecimento e Transportes**
**GCEREST – Gerência do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador**
**GCET – Gerência Central de Transplante**
**GCI – Gerência de Controle Interno**
**GECOM – Gerência de Comunicação**
**GERREG – Gerência Estadual de Regulação do SUS**

**GFES – Gerência do Fundo Estadual de Saúde**
**GINFO – Gerência de Informática**
**GPES – Gerência em Programas Estratégicos em Saúde**
**GPOP – Gerência de Planejamento, Orçamento e Projetos**
**GRECSS – Gerência de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde**
**GTFD – Gerência de Tratamento Fora Domicílio**

**Gerência Regional de Saúde**

**VI GRS – Gerência Regional de Saúde – Porto Velho,**

**LOTE 5**

**No Município de Ariquemes:**

Centro de Hemodiálise de Ariquemes**,**

**IV GRS – Gerência Regional de Saúde – Ariquemes**,

**No Município de Buritis:**

**Hospital Regional de Buritis**,

**LOTE 6**

**No Município de Cacoal:**

**Hospital Regional de Cacoal**

 **II GRS – Gerência Regional de Saúde – Cacoal**

**No Município de Vilhena**:

**III GRS – Gerência Regional de Saúde – Vilhena**

**No Município de Rolim de Moura**:

**V GRS – Gerência Regional de Saúde – Rolim de Moura**

**LOTE 7**

**No Município de Ji-Paraná**:

**I GRS – Gerência Regional em Saúde – Ji-Paraná,**

**No Município de São Francisco do Guaporé:**

**Hospital Regional de São Francisco do Guaporé**

Portanto, o dimensionamento contribuirá de forma significativa para uma melhor distribuição da força de trabalho, ocasionando qualidade na assistência prestada e redução da sobrecarga das equipe de saúde do Estado.

**2.1.2 - DIVISÃO ADMINISTRATIVA DAS REGIÕES DE SAÚDE DE RONDÔNIA:**

1- Regional de Rolim de Moura;

2- Regional de Porto Velho;

3- Regional de Cacoal;

4- Regional de Ariquemes;

5-Regional de Vilhena

6- Regional de Ji-Paraná.



**2.2 - ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO A SER CONTRATADA:**

2.2.1 A contratada deverá apresentar proposta de consultoria de campo no Estado de Rondônia, detalhando as fases de realização e explicitando a metodologia e sistemática a ser adotada no decorrer do projeto, as quais ensejam sobre:

2.2.1.1 - Caracterização física e funcional das Unidades Hospitalares sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO (reconhecimento da estrutura física, capacidade instalada , processos de trabalho e perfil da força de trabalho).

2.2.1.2 - Dimensionar o quadro de pessoal da Rede Hospitalar das Unidades de Saúde Pública do Estado de Rondônia, das Gerencias Regionais de Saúde e Gerencias/ Coordenadorias Administrativas;

2.2.1.3 - Dimensionar o déficit e superávit de pessoal nas Unidades de Saúde do Estado de Rondônia, das Gerencias Regionais de Saúde e Gerencias/ Coordenadorias Administrativas;

2.2.1.4 - Dimensionar o quadro de pessoal necessário para futuras instalações de saúde previstas no Plano Diretor da SESAU;

2.2.1.5 - Estudo de remanejamento da força de trabalho entre as Unidades de Saúde Pública do Estado;

2.2.1.6 - Apresentação do relatório final, contendo o resultado de todo o trabalho realizado pela consultoria na forma de Relatórios impressos e encadernados e por meio de mídia (CD-Rom) contendo todos os arquivos com extensão digital “.doc” e/ou “.xls” e/ou “.ppt”, bem como em formato Adobe Acrobat Reader (“.pdf”).

**2.2.2** Para os serviços de consultoria aludidos, a proponente deverá ter em seu corpo, técnicos profissionais capacitados e com experiência comprovada na realização de dimensionamento da força de trabalho na administração pública;

**2.2.3** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas nos itens desta licitação, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no PROJETO BÁSICO ou na minuta de contrato.

**2.3 - EQUIPE TÉCNICA MINIMA:**

**2.3.1 - Perfil Técnico:** A licitante deverá apresentar a relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos, não permitida a cumulatividade, que constará de:

**1.** **Coordenador Técnico**: O mínimo de 01 (um) Profissional de nível superior no curso de Administração, Tecnólogo em Recursos Humanos, Ciências Contábeis, Comunicação Social, Sistema de Informação, com no mínimo 4(quatro) anos experiência comprovada na condução e liderança de equipe técnica, em atividades relacionadas à Gestão de Pessoas e/ ou Projetos;

**2**. **Especialista em Informática**: O mínino de 01 (um) Profissional de nível superior ou Técnico, com formação em Sistemas de Informação, Gerenciamento de Dados ou Tecnologia da Informação, com no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em atividades relacionadas à Gestão de Pessoas e/ou Gerenciamento de Dados;

**3**. **Analista de Processo**: O mínimo de 01 (um) Profissional de nível superior ou Técnico em Administração, Tecnologia da Informação, Comunicação Social ou Estatístico, com no mínimo, 2(dois) anos de experiência em atividades relacionadas à Gestão de Pessoas, Processos, Projetos e /ou Governança de Tecnologia da Informação;

**4.** **Consultor especializado em Gestão de Pessoas**: O mínimo de 01 (um) Profissional de nível superior ou Técnico em Administração ou Recursos Humanos, com no mínimo, 2(dois) anos de experiência em atividades relacionadas à Gestão de Pessoas e Projetos;

**Observação**: As comprovações acima serão por meio de declarações ou atestados, emitidos por pessoa jurídica ou Órgãos/Entidades da Administração Pública municipal e/ou estadual e/ou nacional e/ou internacional.

**2.4 - PRAZOS DE ENTREGA DOS PRODUTOS:**

**2.4.1 - Produto 1:** Caracterização física e funcional das Unidades Hospitalares, Gerencias e demais setores sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, em até 3 (três) meses após a emissão da 1ª (primeira) Ordem de Serviço;

**2.4.2 - Produto 2:** Dimensionar o quadro de pessoal; Dimensionar o déficit e superávit de pessoal e Dimensionar o quadro de pessoal necessário para futuras instalações de saúde previstas no Plano Diretor da SESAU, em até 7 (sete) meses após a emissão da 2ª (segunda) Ordem de Serviço;

**2.4.3 - Produto 3**: Estudo de remanejamento da força de trabalho entre as Unidades de Saúde, Gerencias e demais setores, ligados o Poder Público, em até 11 (onze) meses após a emissão da 3ª (terceira) Ordem de Serviço;

**2.4.4 - Produto 4:** Apresentação do relatório final, contendo proposta de Reestruturação Administrativa, bem como, proposta de remanejamento da força de trabalho já contemplando a proposta anterior (Reestruturação Administrativa), em até 12 (doze) meses após a emissão da 4ª (quarta) Ordem de Serviço.

**REPRESENTAÇÃO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Metas e Etapas de Execução** | **Produtos e Relatórios** | **Prazos** | **Desembolso previsto** |
| **Produto 1** | Caracterização física e funcional das Unidades Hospitalares, Gerencias e demais setores sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO | 3 meses | 25 % com apresentação do Relatório técnico da Caracterização física e funcional das Unidades de Saúde do Estado. |
| **Produto 2** | Dimensionar o quadro de pessoal; Dimensionar o déficit e superávit de pessoal e Dimensionar o quadro de pessoal necessário para futuras instalações de saúde previstas no Plano Diretor da SESAU, | 7 meses | 33,30% com apresentação do Relatório técnico do dimensionamento de pessoal atual e diagnostico de dimensionamento necessário para futuras instalações de saúde. |
| **Produto 3** | Estudo de remanejamento da força de trabalho entre as Unidades de Saúde, Gerencias e demais setores, ligados o Poder Público. | 11 meses | 20,85% com apresentação do estudo de remanejamento mediante dados obtidos por meio através do Produto 2. |
| **Produto 4** | Apresentação do relatório final, contendo proposta de Reestruturação Administrativa, bem como, proposta de remanejamento da força de trabalho já contemplando a proposta anterior (Reestruturação Administrativa), | 12 meses | 20,85% com a apresentação do relatório final, contendo o resultado de todo o trabalho realizado pela consultoria por meio de mídia em formato pdf entregue em (CD-Rom) e encadernado. |

**2.5 - CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS**

2.5.1 Todos os produtos deste projeto, incluídos fotos, planos, documentos e quaisquer outros que dele sejam parte integrante ou que sejam oriundos da execução do objeto deste PROJETO BÁSICO, preparados pela contratada, tanto intermediários quanto finais, serão de propriedade da SESAU/RO.

2.5.2 A Contratada deverá ceder e repassar à SESAU/RO todos os direitos autorais relativos aos trabalhos originários deste contrato, através de instrumento de contrato, a título universal e por prazo indeterminado.

2.5.3 Os produtos do projeto serão colocados à disposição de quaisquer interessados para consulta e utilização posterior, ficando liberada a sua reprodução integral ou parcial, bem como o uso dos dados, análises, resultados e informações nele contidas em outros trabalhos realizados pela Contratada ou por quaisquer terceiros. O Relatório final será distribuído pela SESAU/RO para ampla divulgação dos resultados do trabalho.

**2.6 - PERÍODO DE EXECUÇÃO E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL:**

2.6.1 A execução dos trabalhos supracitados deverá iniciar os procedimentos em conformidade com a Lei 8.666 e outras correlatas no ano de **2015** e a partir da assinatura do contrato, **com prazo de validade de 12 meses.**

2.6.2Apresentar relatório final da pesquisa de campo, referente ao dimensionamento da força de trabalho no Estado de Rondônia.

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

3.1. Até 05 (cinco) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, às 13:30 horas do último dia, qualquer cidadão poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, conforme art. 41 § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo mencionar o número da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, o ano e o número do processo, manifestando-se preferencialmente através do e-mail celsupelro@gmail.com, ou protocolando, alternativamente, o documento circunstanciado junto a Comissão Especial de Licitação, na sede desta Superintendência (endereço constante do rodapé) no horário das 07h:30min. às 13h:30min., de segunda a sexta-feira.

3.1.1. Caberá à Comissão Especial de Licitação, auxiliada pelo órgão solicitante e/ou Assessoria Jurídica, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.**

3.2. Decairá do direito de IMPUGNAR o instrumento convocatório desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, conforme art. 41, § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93, o LICITANTE que não o fizer até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, às 13:30 horas do último dia, devendo o licitante mencionar o número da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, o ano e o número do processo, manifestando-se preferencialmente através do e-mail celsupelro@gmail.com, ou protocolando, alternativamente, o documento circunstanciado junto a Comissão Especial de Licitação, na sede desta Superintendência (endereço constante do rodapé) no horário das 07h: 30min. as 13h:30min., de segunda a sexta-feira.

3.2.1. Caberá à Comissão Especial de Licitação, auxiliada pelo órgão solicitante e/ou Assessoria Jurídica, **decidir sobre a impugnação,** hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso**.**

3.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser enviados à Comissão Especial de Licitação no prazo de até às 13:20 horas, 02 (dias) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, manifestando-se preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail celsupelro@gmail.com, ou por carta, no endereço constante do rodapé,das 07h30min. às 13h30min., devendo o licitante mencionar o número da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, o ano e o número do processo.

|  |
| --- |
| **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL****Avenida Farquar Bairro: Pedrinhas – Palácio Rio Madeira – Curvo 3 – 1º andar****A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO****CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 014/2016/CEL/SUPEL/RO** |

4.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de adendos modificadores, erratas, notas de esclarecimento ou adendos esclarecedores, às licitantes que tenham retirado o Edital através de email (quando indicado), ou ainda, conforme o caso publicado nos mesmos meios que o inicial.

4.2.1. **ADENDO MODIFICADOR** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para entrega dos envelopes.

* + 1. **ERRATA, NOTA DE ESCLARECIMENTO E ADENDO ESCLARECEDOR** são os documentos emitidos pela Administração, contendo informações meramente esclarecedoras, ou correções formais do instrumento convocatório que não causem alteração na formulação das propostas ou em suas condições, de caráter meramente esclarecedor e/ou complementar, sem necessidade, portanto, de reabertura do prazo inicialmente fixado.

4.3. Caso a Comissão Especial de Licitação julgue necessária, poderá fazer consultas técnicas à LICITANTE por escrito, cujas respostas serão encaminhadas pelos mesmos meios, desde que não impliquem em modificação de preços ou qualquer outra alteração da proposta.

4.3.1. A resposta da LICITANTE não implicará, em qualquer caso, na tácita aceitação da Comissão Especial de Licitação.

4.4. As informações e/ou esclarecimentos poderão ser disponibilizados pela Comissão no endereço eletrônico [www.supel.ro.gov.br](http://www.supel.ro.gov.br/), ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas, podendo ainda, ser divulgado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu os textos originais, quando se tratar de adendo modificador, ou ainda, encaminhados no email da licitante, caso mencionado. Em última instância, será protocolado diretamente no endereço da licitante, quando mencionado.

4.5. A não argüição de dúvidas por parte das **LICITANTES** implicará na tácita admissão de que os elementos contidos no Edital e seus anexos foram considerados suficientes.

**5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas

**5.2. Poderão participar desta CONCORRÊNCIA PUBLICA às empresas que:**

5.2.1. Satisfaçam as condições deste Edital e seus anexos, que **tenham o ramo de atividades pertinente ao objeto licitado** e que possuam nos seus quadros de Diretores ou Responsáveis Técnicos, profissionais com capacidade técnica comprovada para a execução dos trabalhos de que trata o presente certame.

5.2.1. Atendam às condições exigidas para habilitação, constante do **item 8 seguintes** deste Edital, cadastradas ou não junto a esta SUPEL;

5.2.1.1. As empresas participantes deste certame não cadastradas e que têm o interesse em formalizar o seu cadastro junto a SUPEL, poderão apresentar as documentações necessárias, observada a necessária qualificação.

5.2.1.2. Os documentos para o cadastro que se refere o subitem 5.2.1.1, deverão ser encaminhados à SUPEL, no endereço citado no preâmbulo deste edital, junto ao Setor de Cadastro de Fornecedor, de Segunda a Sexta-feira, no horário das 7:30 às 13:30 horas, em cópias autenticadas, ou cópias simples mediante original, para autenticação no ato da sua apresentação, para proceder a correta avaliação e aprovação e, por conseguinte, emissão o CRC – Certificado de Registro Cadastral/SUPEL-RO.

5.2.1.3. A relação dos documentos necessário para o cadastro acima citado, estará a disposição dos interessados no site desta SUPEL, www.rondonia.ro.gov.be/supel.

5.2.2. Apresentarem condições específicas relacionadas ao objeto desta licitação e que possuam experiência comprovada nas áreas exigidas para o objeto, conforme PROJETO BÁSICO e que atendam a todas as condições mínimas de qualificação técnica exigidas no Edital na data do recebimento das propostas.

5.3. **Não poderão participar desta CONCORRÊNCIA PUBLICA, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:**

5.3.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.3.2. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Publica Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.3.2.1. Para verificação das condições definidas no subitem 5.3.2, a Comissão Especial de Licitação, promoverá a consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, Sistema de Cadastro unificado de Fornecedores - SICAF e Cadastro Geral de Fornecedores-CAGEFOR desta SUPEL, no momento da abertura da sessão inaugural do certame.

5.3.2.1.1. Havendo registros de idoneidade, suspensão ou impedimento, a empresa não estará apta a participar do certame.

5.3.3. Estrangeiras que não funcionem no País.

5.3.4. Apresentem- se constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.3.4.1**.**  Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

5.3.5. Que tenha em seu quadro de pessoal profissionais especializados e indicados para realizar os procedimentos médicos, vínculo empregatício com o Estado, conforme definido no subitem 2.3 do PROJETO BÁSICO.

**5.4. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

5.4.1. Servidor de qualquer Órgão ou Empresa vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.4.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, em conformidade com o artigo 12, da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

5.5. Não será admitida nesta Licitação, a participação de empresas ou instituições distintas, através de um único representante.

5.6. Não serão admitidas a subcontratação, as cessões ou transferências parciais ou totais do objeto.

5.7. Após a efetiva entrega dos envelopes, contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta Técnica e de Preços à Comissão, em nenhuma hipótese será concedido prazo adicional ou permissão para a inclusão ou apresentação de documentos ou informações que deveriam constar dos envelopes de habilitação ou propostas, exceto nos casos previstos no art. 48, da Lei Federal das Licitações, a critério da Administração.

5.8. Aberto o primeiro envelope de documentação, não será permitida a participação de retardatários.

5.9. Em nenhuma hipótese será concedido prazo adicional ou permissão para apresentação e recebimento dos envelopes 01, 02 e 03, a inclusão ou apresentação de documentos ou informações que deveriam constar dos envelopes de habilitação ou propostas, exceto nos casos previstos no art. 48, da Lei Federal das Licitações, a critério da Administração. A Comissão reserva a si, o direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, documentos ou informações complementares que julgar necessários ao perfeito entendimento e comprovação das documentações apresentadas, além de proceder diligências e verificações na forma da Lei, inclusive suspender a sessão ou marcar quantas reuniões forem necessárias para proceder à análise das documentações apresentadas.

**5.10. Da participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP):**

5.10.1. Para a 1ª fase do certame (habilitação), fica assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, exclusivamente, o benefício do Art. 43, §§ 1º e 2º da Lei complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, no que tange a comprovação de regularidade fiscal, no envelope 1 – HABILITAÇÃO, mesmo que esta apresente alguma *restrição,* ficando a mesma subordinada aos seguintes procedimentos, obrigatoriamente:

5.10.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento de encerramento da 1ª fase do, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.10.3. A não-regularização da documentação, dentro do prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à habilitação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**6 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO:**

6.1. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.2. Uma Licitante ou suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

6.2.1. Para tais efeitos será sempre interpretado que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.3. Não poderão participar deste processo licitatório nenhuma empresa, funcionários, ou instituição vinculada a Entidade de Licitação ou à Secretaria interessada.

6.4. O representante legal da Licitante, quando presente na Sessão de Abertura, deverá:

6.4.1. Fazendo-se representar pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.4.2. Fazendo-se representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, podendo requerer, transferir, receber, dar quitação, transigir, acordar, renunciar ao direito de recorrer, desistir, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular ou o instrumento público que não indique expressamente os poderes outorgados por Sócio-Administrador, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

6.5. Os documentos referidos deverão ser apresentados no início da Sessão de Abertura, **fora dos envelopes 1, 2 e 3,** apresentados por qualquer processo de cópia, desde que autenticada em cartório ou por servidor da SUPEL, os quais serão juntados ao processo.

6.6. O não comparecimento de quaisquer dos LICITANTES, a qualquer das sessões marcadas, não impedirá a realização das mesmas e não terá nenhum ônus para a LICITANTE.

6.7. A não apresentação do credenciamento, não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de intervir nas decisões tomadas pela Comissão Especial de Licitação, nas sessões pertinentes à licitação, até regularização.

7–DA SESSÃO INAUGURAL:

7.1. Impreterivelmente na data, hora e local referido no Preâmbulo do presente Edital, as empresas licitantes, deverão entregar sua documentação de habilitação, bem como, proposta técnica e de preços, em envelopes lacrados, distintos e não transparentes, com as identificações na parte externa, de acordo com o subitem 7.2, do Edital, sob pena de não serem aceitos pela Comissão Especial de Licitação.

7.2. Os documentos e a proposta exigidos no presente Edital deverão ser apresentados em 01(um) envelope contendo a documentação de habilitação, 01 (um) envelope contendo a proposta técnica e 01(um) envelope contendo a proposta de preços, indevassáveis, distintos e separados, endereçados à Comissão Especial de Licitação – CEL/SUPEL, com indicação clara e visível do procedimento licitatório a qual se dirigem, e a denominação da empresa proponente, bem como a natureza dos correspondentes conteúdos conforme indicação:

|  |
| --- |
| **ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** |
| SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPELAvenida Farquar Bairro: Pedrinhas – Palácio Rio Madeira – Curvo 3 – 1º andar A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃOCONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 014/2016/CEL/SUPEL/ROABERTURA: 15 de julho de 2016 às 09h00min. (horário de Rondônia) |
| *RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE* |

|  |
| --- |
| **ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA** |
| SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPELAvenida Farquar Bairro: Pedrinhas – Palácio Rio Madeira – Curvo 3 – 1º andar A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃOCONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 014/2016/CEL/SUPEL/ROABERTURA: 15 de julho de 2016 às 09h00min. (horário de Rondônia) |
| *RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE* |

|  |
| --- |
| **ENVELOPE 03 – PROPOSTA DE PREÇOS** |
| SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPELAvenida Farquar Bairro: Pedrinhas – Palácio Rio Madeira – Curvo 3 – 1º andar A/C: COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃOCONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 014/2016/CEL/SUPEL/ROABERTURA: 15 de julho de 2016 às 09h00min. (horário de Rondônia) |
| *RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE* |

7.3. Para fins de agilização da fase de habilitação do certame licitatório, todos os volumes poderão ser, encadernados (na forma como decidir o competidor), com todas as folhas rubricadas pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa e numeradas em ordem crescente.

**7.4. Nenhum dos documentos e propostas contidos nos envelopes 1, 2 e 3, poderão conter rasuras ou entrelinhas, não sendo permitido o uso de palavras ou algarismos manuscritos.** Para fins de julgamento considera-se:

1. **RASURAS** – qualquer tentativa de modificação do que foi originalmente escrito e que impossibilite ou dificulte a correta leitura, por dupla interpretação do texto, exclusive na numeração de folhas (desde que não altere o teor do documento), a qual a Comissão caso julgue necessário, poderá promover nova numeração, a fim de resguardar a integridade da documentação.
2. **ENTRELINHAS** – qualquer inclusão de texto na tentativa de complementar, modificar ou corrigir o que originalmente foi escrito.

7.5. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticada por servidor da SUPEL/RO, sob pena de inabilitação.

7.6. Não serão considerados documentos e propostas que deixarem de atender as disposições deste Edital.

7.7. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos ou hipóteses, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

7.8. Não serão aceitos documentos e propostas transmitidos por fac-símile, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo.

7.9. Para efeito de remessa pelos Correios, os envelopes (distintos e individuais) de Documentação de Habilitação e Propostas Técnica e Comercial, poderão ser acondicionados em um único invólucro, desde que no sobrescrito venha expresso seu conteúdo, identificando a licitação a que se refere, data e horário para abertura, sob inteira responsabilidade do licitante.

7.10. Os documentos de habilitação e propostas apresentados fora da data e horário previsto no preâmbulo deste Edital não serão recebidos.

7.11 – A validade das certidões emitidas pela INTERNET, fica condicionada à confirmação no endereço eletrônico específico.

**8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 01:**

**8.1**. Para a habilitação, as **LICITANTES** deverão apresentar (ou manter atualizados, para consulta, conforme o caso, no Cadastro da SUPEL e órgãos emitentes) os documentos a seguir relacionados, **em 01 (uma) via,** atendendo ao especificado e no prazo de validade, **sob pena de inabilitação**:

* + 1. **- DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:**
1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e respectivas alterações, devidamente registrado no Registro Público de Empresa Mercantil ou em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, conforme a natureza societária da licitante, nos termos do Código Civil Brasileiro.
2. Cédulas de identidade dos responsáveis legais da empresa/entidade;
3. Registro comercial, no caso de empresa individual;
4. Documentos que comprovem a representação da Licitante (eleição de diretores, nomeação de gerentes delegados, etc.), com os devidos registros no Registro Público de Empresa Mercantil ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, considerando a natureza societária da Licitante;
5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
6. Decreto de Autorização – em se tratando de filial de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
7. Termo de Compromisso, conforme modelo constante do **Anexo III**;
8. Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL, em cumprimento ao Art. 22 § 2º da Lei 8.666/93 (**Facultativo**).
	* 1. **- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de Certidão de regularidade com a Fazenda Nacional, efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei Nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU (Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União CND ou CPEND);

b) Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual;

c) Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Certidão de regularidade da Justiça do Trabalho (CNDT), nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm#tituloviia), admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

8.1.2.1 o que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação no certame, também serão aceitas certidões de regularidade fiscal **POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS.**

**8.1.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Apresentação de Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, da licitante, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto de que trata esta licitação;

a.1) O atestado de capacidade técnica emitido por **pessoa jurídica de direito privado** deverá conter nome completo do signatário, número do cadastro de pessoa física (CPF) bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade na fase de habilitação.

**b) Pessoal técnico** adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

b.1) Na indicação do pessoal técnico, deverá constar a área de atuação (especialidade), função e a quantidade de profissionais que farão parte da equipe e, ainda, a indicação do responsável pela equipe técnica;

b.2) Deverá ser parte integrante do documento exigido na alínea "b" as Declarações de todos os profissionais responsáveis pela execução dos serviços, aceitando a sua inclusão na equipe técnica, inclusive o do responsável técnico pela equipe, caso o licitante seja vencedor do certame.

~~c) Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) dos profissionais técnicos responsáveis pela execução dos serviços, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho na atividade relacionada à auditoria externa, na área contábil e financeira.~~

~~c.1) O atestado de capacidade técnica emitido por~~ **~~pessoa jurídica de direito privado~~** ~~deverá conter nome completo do signatário, número do cadastro de pessoa física (CPF) bem como reconhecimento em cartório da assinatura aposta, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade na fase de habilitação.~~

d) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, o técnico responsável pela equipe que executará os serviços, objeto deste certame;

d.1) A comprovação do vinculo, poderá ser feita mediante apresentação de cópia autenticada da ficha de registro de empregado, ou, em caso de autônomo, o competente Contrato de Trabalho, com firma reconhecida em cartório. Para dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembléia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do Contrato Social.

**8.1.3.1** A Administração, por meio da Comissão ou servidor (es) designado (s), poderá, ainda, caso haja necessidade, reserva-se ao direito de diligenciar com a finalidade de comprovar o (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica, solicitando apresentação de cópia da **(s)** do contrato de prestação dos serviços ou Nota Fiscal ou ordens de serviços ou notas de empenho ou carta-contratos ou outros instrumentos hígidos, conforme o art. 43 parágrafo 3° da Lei Federal 8.666/93.

**8.1.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.1.4.1 Cópia do Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social já exigível na forma da lei, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que a Comissão possa aferir se essa possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 5% (cinco por cento) do estimado para a contratação.

8.1.4.1.1 **Será considerado válido o balanço apresentado devidamente publicado até 30 de abril do exercício subsequente ao do encerramento, inclusive para as pessoas jurídicas tributadas com base no lucro real ou presumido que utilizam o SPED.**

8.1.4.1.2 Se a empresa apresentar proposta para todos os lotes, o Patrimônio Líquido ou Capital Social deverá ser de **R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado (soma de todos lotes).

8.1.4.1.3 Se a empresa não participar em todos os lotes, o Patrimônio Líquido ou Capital Social de 5%, se dará **individualmente** para os lotes os quais a empresa estará participando.

**8.1.4.1.3.1 Declaração do licitante indicando quais os lotes em que estará apresentando proposta, vedado, terminantemente, quaisquer informações referente aos preços ofertados, neste caso, sob pena de inabilitação.**

8.1.4.1.3.1.1 A não apresentação da Declaração exigida no subitem 8.1.4.1.3.1, não implicará na inabilitação do licitante, contudo, para análise da exigências dos subitens 8.1.3, alíneas "a.4.1" e "a.4.2" e 8.1.4.1 (valor do patrimônio líquido ou capital social), será realizado diligência junto ao licitante, conforme previsto no Art. 43, § 3º da Lei 8.666/93

8.1.4.1.4. Quando autenticado, a empresa deverá apresentar junto com o Balanço Patrimonial a cópia do Termo de Abertura do Livro Diário com a autenticação da Junta Comercial. Quando registrado, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial com o registro do arquivamento da Junta Comercial.

8.1.4.1.5 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (Sociedades anônimas):

a.1. Publicados em Diário Oficial; e

a.2. Publicados em jornal de grande circulação; e

a.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.1.4.2 A comprovação da boa situação de liquidez será feita através da demonstração, com base no balanço e através de memória de cálculo assinada por profissional devidamente habilitado em contabilidade, de que atende aos seguintes índices financeiros:

a) **Índice de Liquidez Geral (ILG) ≥ 1,00 (um inteiro)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

 ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

 **ILG =** ---------------------------------------------------------------------------------- ≥ 1,00

 PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

b) **Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1,00 (um inteiro)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

 ATIVO CIRCULANTE

 **ILC=**------------------------------------≥1,00
 PASSIVO CIRCULANTE

c) **Grau de Endividamento Geral (GEG) ≤ 0,50 (cinqüenta centésimos)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

 PASSIVO CIRCULANTE + Exigível A LONGO PRAZO

 **GEG =** ------------------------------------------------------------------------------- ≤ 0,50

 PATRIMÔNIO LÍQUIDO + RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO

d) **Grau de Endividamento Corrente (GEC) ≤ 0,50 (cinqüenta centésimos)**, obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

 PASSIVO CIRCULANTE

 **GEC =** ------------------------------------------------------------------------------- ≤ 0,50

 PATRIMÔNIO LÍQUIDO + RESULTADO EXERCÍCIO FUTURO

8.1.4.2.1 As demonstrações referidas no item 8.1.4.2, a, b, c e d desta Seção, deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC. Caso tal demonstração seja assinada por contador que não tenha sido o autor do balanço, este deverá também autenticar o documento através do selo do contador competente (Declaração de Habilitação Profissional - DHP).

8.1.4.3 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida(s) pelo(s) órgão(ãos) competente(s), emitida nos últimos 30 (trinta) dias, conforme Lei n° 11.101/05 (falência e concordatas);

8.1.4.3.1. No caso de participação de empresas enquadradas como ME e EPP, deverá apresentar a respectiva Declaração informando a condição a qual se enquadra.

8.1.4.3.1.1 A falta do documento exigido no subitem 8.1.4.3, não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá a aplicação do benefício da Lei Complementar 123/2006, exclusivamente, quanto a regularidade fiscal.

8.2. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.3. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela SUPEL/RO, **válidos na data da apresentação dos envelopes de documentação de habilitação e propostas de preços**, substitui todos os documentos por ele contemplado, desde que as certidões estejam em validade, bem como aqueles arquivados no Cadastro da SUPEL.

8.4. Os documentos de habilitação que não possuírem data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da emissão, exceto as declarações eletrônicas.

8.5. Se a documentação de habilitação não for aceitável (não estiver completa, correta ou contrariar qualquer dispositivo do Edital), a Comissão considerará o proponente inabilitado, desde que não se refiram a certidões que possam ser verificadas eletronicamente, havendo possibilidade, resguardada a isonomia, e desde que se apresentem na validade no momento da consulta.

8.6. A Comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento por qualquer meio eficiente diligencial, sempre que houver dúvida e julgar necessário.

8.7. Os documentos emitidos eletronicamente terão sua autenticidade confirmada pela Comissão. Não sendo possível por qualquer fator superveniente, não haverá prejuízo da confirmação posterior e suas consequências.

**9 – PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE No 2):**

9.1. A proposta técnica deverá ser apresentada em uma via, encadernada de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou espaços em branco, rubricadas pelo responsável da empresa em todas as vias e com a numeração seqüenciada, não sendo consideradas aquelas que apresentem serviços e produtos diferentes dos solicitados.

9.1.1. A Proposta Técnica deverá estar detalhada e dela constar a apresentação da Metodologia, Conteúdo, Composição, Qualificação e Experiência da Equipe Técnica, Atestados de Capacitação Técnica e demais exigências do PROJETO BÁSICO (ANEXO I), no formato A4 da A.B.N.T. letra Arial nº 12, espaçamento simples. Entende-se por página cada uma das faces que compõe uma folha de papel.

9.1.2. Os desenhos e planilhas, quando necessários, deverão estar no formato A2, com as dobraduras obedecendo a ABNT, em acetato incolor transparente, podendo estar encadernados em volume individualizado àquele dos demais documentos técnicos, a critério da Licitante.

9.1.3. A Proposta Técnica não poderá apresentar preço relativo à Proposta Comercial tal como solicitada. A Licitante deverá apresentar uma única Proposta Técnica.

9.1.4. Os documentos deverão estar dispostos ordenadamente, numerados seqüencialmente e encadernados, de forma a não conter folhas soltas. Para facilidade no manuseio e arquivo, recomenda-se que a encadernação seja de 2 (dois) furos, evitando-se brochuras e grampeamentos.

9.1.5. Os documentos e informações que compõem a Proposta Técnica deverão estar encerrados em um envelope fechado e indevassável, trazendo em seu exterior a identificação da Licitante, o número da Licitação, e os dizeres: “Proposta Técnica”.

9.2. A elaboração da Proposta Técnica deverá ser norteada pelo PROJETO BÁSICO (ANEXO I), levando-se em conta, entre outros, os seguintes aspectos principais:

9.2.1 Será analisada a importância dos trabalhos realizados pela equipe da empresa licitante e que o foco seja pesquisa relacionadas ao mundo do trabalho e na administração pública, considerando que a avaliação será feita a partir das descrições nos atestados dos profissionais que serão colocados à disposição do contratante.

9.2.2. Exigências necessárias para pontuação:

* Proposta Apresentada pela empresa;
* Análise de trabalhos executados pela empresa;
* Tempo de atuação no mercado;
* Qualificação da Equipe Técnica da empresa.

**10 – ENVELOPE 03 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

10.1 A Proposta de Preços deverá ser assinada por Diretor da licitante, ou pessoa legalmente habilitada (procuração lavrada em Cartório ou particular com firma reconhecida em Cartório), em envelope lacrado, identificado com o no 03, **em 1 (uma) via**, datilografada ou digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, e deverá obedecer aos requisitos desta licitação e ao modelo de Carta de Proposta de Preços previsto no **Anexo IV** do edital, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

10.1.1 Estar datada, assinada e identificada (nome e cargo) em sua parte final, bem como, rubricada em todas as folhas, pelo representante legal da **LICITANTE e** numeradas em ordem crescente**;**

10.1.2. Preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

10.1.3. Prazo de validade, não inferior a de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da Licitação;

**10.1.4 Valor fixo, irreajustável, de acordo com a legislação em vigor;**

10.1.5. Indicar apenas as condições comerciais, não sendo consideradas quaisquer outras;

10.1.6. Constar em todas as folhas e vias da proposta, o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;

10.1.7. Nos preços propostos deverão estar computados todas as despesas necessárias, inclusive custo de materiais, de transportes, de instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, etc., que constituirão a única, exclusiva e completa remuneração dos serviços;

10.1.8. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender no todo, ou em parte, as disposições deste Edital;

10.1.9. Serão considerados inadequados, desta forma desclassificados, preços simbólicos, irrisórios (inexeqüíveis), de valor zero ou incompatíveis (excessivos) com os praticados no mercado e com distorções significativas;

10.1.10. Mesmo que não seja referenciado na proposta, sempre será entendido que nos preços constantes da proposta, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas vigentes na legislação brasileira, bem como, todos os custos diretos e indiretos, inerentes;

10.1.11. A empresa deverá indicar em sua Proposta de Preços os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

# 11 – DO JULGAMENTO:

11.1. A presente licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

I. Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à HABILITAÇÃO DOS CONCORRENTES, e sua apreciação;

II. Devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas técnica e de preços, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III. Abertura dos envelopes referentes à fase subseqüente, desde que habilitados e/ou classificados na fase anterior, e, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

IV. Após a divulgação do resultado da análise das Propostas Técnicas serão devolvidos os envelopes lacrados contendo as Propostas de Preços aos licitantes desclassificados e passará a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços das empresas classificadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

V. Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

VI. Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;

11.2. A Comissão, se julgar necessário ou conveniente, poderá marcar novas reuniões para prosseguimento e apreciação das Propostas, quando necessariamente, haverá o recolhimento e rubrica pelos representantes legais das licitantes, das Propostas ainda não apreciadas.

11.3. A abertura dos envelopes será sempre realizada em ato público, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos representantes credenciados das licitantes presentes.

11.4. É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, proceder a promoção de diligência ou verificações, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente da proposta

11.5. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as Propostas de Preços, não mais cabe desqualificar as licitantes por motivos relacionados com o item, salvo em razão de fatos superveniente.

s ou os conhecidos após o julgamento.

11.6. O julgamento das Propostas Técnicas e de Preços será objetivo, devendo a Comissão, realizá-lo em conformidade com os critérios previamente estabelecidos no Ato Convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente contidos no Edital.

11.7. Poderão estar presentes mais de um representante autorizado de cada licitante, porém apenas um único participará de cada sessão. Nestas sessões as empresas licitantes deverão ser representadas por um dos Diretores ou Procuradores, estes, munidos da respectiva procuração lavrada em Cartório ou particular com firma reconhecida em Cartório.

11.8. Será inabilitada ou desclassificada a Empresa que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e seus anexos.

**12 – DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

12.1. Encerrado o prazo para recebimento das propostas, procederá a Comissão à abertura dos Envelopes (01) – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, na presença dos representantes legais das empresas proponentes, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:

* 1. Identificação pessoal dos representantes legais ou prepostos das empresas proponentes. Serão admitidos no máximo 02 (dois) representantes por empresa.
	2. Não será admitido em nenhuma hipótese, o credenciamento de uma mesma pessoa, para representar mais de uma empresa no mesmo certame licitatório.
	3. Por ocasião da abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação, serão anunciadas as empresas participantes e outros dados que a Comissão julgar conveniente.

12.2. A Comissão de Licitação, no ato do exame das documentações apresentadas, considerará, além da absoluta indispensabilidade da presença de todas as peças e dados exigidos, sem o que será a proponente de pronto inabilitada, a suficiência das informações oferecidas, a autenticidade e a validade dos documentos incluídos e a bastante demonstração da Capacidade Jurídica e Técnica, da Idoneidade Financeira e da Regularidade Fiscal e Trabalhista da ofertante, na conformidade dos indicadores definidos neste Edital.

12.3. Aberto o envelope 01 de “Documentação de Habilitação”, apenas serão consideradas habilitadas as **LICITANTES** que, à vista da documentação apresentada, satisfaçam as condições fixadas neste Edital. **A CEL reserva-se o direito de consultar a fonte emissora quanto à autenticidade dos mesmos.**

12.4. A **CEL** poderá suspender a sessão, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados.

12.4.1. Ocorrendo o caso assim previsto, a **CEL** e os participantes terão que rubricar os documentos apresentados e os envelopes lacrados contendo as propostas, que ficarão sob a guarda da Comissão de Licitação, até a ocasião da reabertura da sessão.

12.5. Após a análise e julgamento pela Comissão, se proclamará o resultado da habilitação no final da própria sessão inaugural do certame, caso prefira proceder de pronto à apreciação necessária, ou em sessão posterior, que para tal fim designar, ou ainda através de publicação no Diário Oficial do Estado.

12.6. Após a fase de habilitação, não mais cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12.7. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo de fato superveniente e aceito pela **Administração**(§ 6º, do art. 43, da Lei 8.666/93).

12.8. Os envelopes contendo as Propostas Técnica e de Preços (quando for o caso) das empresas INABILITADAS, ficarão disponíveis para retirada dos representantes legais das licitantes, pelo período de 15 (quinze) dias após a abertura dos envelopes da fase subseqüente. Após esse período, não havendo interesse por parte das empresas em resgatar os envelopes que estiverem sob a guarda da Comissão, serão destruídos.

12.9. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não mais caberá inabilitar as **LICITANTES** por motivos relacionados com o item 8, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos posteriormente.

**13 – DA APRECIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:**

13.1. As Propostas Técnicas das empresas licitantes habilitadas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas em Edital e seus Anexos. Verificado o atendimento às referidas condições, proceder-se-á a avaliação da Proposta Técnica mediante avaliação e pontuação submetida à Equipe Técnica designada pela SESAU/RO.

13.2. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas quando não apresentar a exigência da **Equipe mínima necessária para o atendimento dos serviços**, ou ainda, quando deixar de atender qualquer exigência estipulada no Edital e seus Anexos como essencial.

13.3. Na avaliação das Propostas Técnicas serão levadas em consideração a clareza e a objetividade da Proposta, sua consistência, o atendimento às especificações e o PROJETO BÁSICO, a confiabilidade e a experiência da Licitante e sua equipe técnica.

13.4. Para efeito de pontuação são atribuídos a cada um dos itens com sua alíneas, os seguintes pontos:

13.4.1 - ANÁLISE DA PROPOSTA TECNICA APRESENTADA:

13.4.1.1 Descrição do Plano de Trabalho, informando, a metodologia que será aplicada, recursos humanos e recursos materiais necessários para a execução do serviço, gerenciamento de todas as execuções propostas nos itens de 6.3.1.2 a 6.4 do termo de referencia (anexo I) do Edital. e para o alcance de todos os seus produtos.

|  |
| --- |
| **Avaliação do Plano de Trabalho** |
|  | Pontuação |
| 1. Apresentação do Plano de Trabalho
 | 01 |
| 1. Conhecimento da Problemática aplicado aos objetos do PROJETO BÁSICO
 | 03 |
| 1. Plano de Trabalho e Metodologia aplicada aos objetos do PROJETO BÁSICO
 | 02 |
| 1. Cronograma e Distribuição de trabalho pela Equipe Técnica
 | 02 |
| 1. Controle de Qualidade de execução do Contrato
 | 02 |
| **Total de pontos** | **10** |

13.4.2 ANÁLISE DE TRABALHOS EXECUTADOS PELA EMPRESA

 13.4.2.1 Será analisada a importância dos trabalhos realizados pela empresa licitante e que o foco comercial seja pesquisa nas áreas relacionadas ao dimensionamento da força de trabalho , considerando que a avaliação será feita a partir das descrições nos atestados.

13.4.2.2 Este quesito será pontuado com base nos seguintes critérios:

|  |  |
| --- | --- |
|  **a)ATESTADOS DE TRABALHOS EXECUTADOS PELA EMPRESA** | **25 PONTOS** |
| a.1 Trabalhos de consultoria executados sobre o dimensionamento da força de trabalho. | 1 atestado = 052 atestados = 10 |
| a. 2 Estudo de viabilidade do remanejamento da força de trabalho  | 1 atestado = 052 atestados = 10 |
| a.3 Consultoria de estudo em parâmetros e indicadores de dimensionamento quantitativo de pessoas | 1 atestado ou mais = 05 |

a) A pontuação final deste subitem será obtida pela soma dos pontos obtidos para cada uma das experiências descritas, podendo chegar ao máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

13.4.2.3 De forma a possibilitar o julgamento da experiência da empresa licitante, o que será feito com base nos critérios estabelecidos nos quadros de pontuação descritos acima, os atestados devem destacar os serviços executados similares aos que compõe o escopo do objeto da licitação, devendo ainda, constar:

a) Os períodos de cada serviço, a empresa, órgão ou entidade contratante dos serviços, a atividade exercida e sumarizar os quantitativos e prazos dos trabalhos que efetuou.

**13.4.3 TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO:**

13.4.3.1 A capacitação e a experiência da empresa deverão ser demonstradas por meio da apresentação de um atestado de capacidade técnica, comprovando os anos de atuação, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho para a prestação de serviços semelhantes em características aos descritos neste Projeto Básico.

|  |  |
| --- | --- |
| a) **TEMPO DE ATUAÇÃO**  | **10 PONTOS** |
| Até 05 anos  | 03 |
| Acima de 5 a 10 anos  | 06 |
| Acima de 10 anos  | 10 |

**13.4.4 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – EP:**

13.4.4.1 Referente a equipe técnica, a pontuação será realizada apenas para 01 (um) profissional. Caso a licitante apresente mais de um especialista em cada área a ser avaliada, o critério para definir o profissional a ser avaliado, será aquele de maior experiência profissional, no que tange ao quantitativo de projetos realizados.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **Especialização** | **PONTUAÇÃO**  |
| **1. Coordenador Técnico**(Pontuação Máxima 20 Pontos) | Qualificação acadêmica no curso de Administração, Tecnólogo em Recursos Humanos, Ciências Contábeis, Comunicação Social, Sistema de Informação.  | * Especialização em Graduação
* Mestrado
* Doutorado
 | * 02 Pontos
* 03 Pontos
* 04 Pontos
 |
| Experiência profissional em coordenação ou gerenciamento de projetos na área de Gestão de Pessoas e/ou Projetos | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 02 Pontos
* 04 Pontos
* 06 Pontos
 |
|  Experiência profissional especifica em Projetos de Dimensionamento da Força de Trabalho. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 02 Pontos
* 06 Pontos
* 10 Pontos
 |
| **2.** **Técnico em Informática** (Pontuação Máxima 10 Pontos) | Qualificação acadêmica em Sistemas de Informação, Gerenciamento de Dados ou Tecnologia da Informação. | * Especialização em Graduação
* Mestrado
* Doutorado
 | * 01 Pontos
* 1,5Pontos
* 02 Pontos
 |
| Experiência profissional em coordenação ou gerenciamento de projetos na área de Gestão de Pessoas e/ou Projetos. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 02 Pontos
* 2,5 Pontos
* 03 Pontos
 |
|  Experiência profissional especifica em Projetos de Dimensionamento da Força de Trabalho. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 03 Pontos
* 04 Pontos
* 05 Pontos
 |
| **3. Analista de Processos** (Pontuação Máxima 10 Pontos) | Qualificação acadêmica em Administração, Tecnologia da Informação, Comunicação Social ou Estatístico. | * Especialização em Graduação
* Mestrado
* Doutorado
 | * 01 Pontos
* 1,5Pontos
* 02 Pontos
 |
| Experiência profissional em coordenação ou gerenciamento de projetos na área de Gestão de Pessoas e/ou Projetos. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 02 Pontos
* 2,5 Pontos
* 03 Pontos
 |
|  Experiência profissional especifica em Projetos de Dimensionamento da Força de Trabalho. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 03 Pontos
* 04 Pontos
* 05 Pontos
 |
| 4. **Consultor especializado em gestão de pessoas** (Pontuação Máxima 15 Pontos) | Qualificação acadêmica em Administração ou Recursos Humanos. | * Especialização em Graduação
* Mestrado
* Doutorado
 | * 01 Pontos
* 02 Pontos
* 03 Pontos
 |
| Experiência profissional em coordenação ou gerenciamento de projetos na área de Gestão de Pessoas e/ou Projetos. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 02 Pontos
* 03 Pontos
* 04 Pontos
 |
|  Experiência profissional especifica em Projetos de Dimensionamento da Força de Trabalho. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 02 Pontos
* 05 Pontos
* 08 Pontos
 |
| **Pontuação Total** | Pontuação Máxima 55 pontos |

**13.4.5 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA:**

13.4.5.1 A Pontuação Técnica (PT) corresponderá ao **somatório** dos pontos obtidos com os quesitos relacionados abaixo:

**13.4.6 PROPOSTA TÉCNICA - 100 PONTOS:**

a) Proposta Apresentada pela empresa - 10 Pontos

b) Análise de trabalhos executados pela empresa - 25 Pontos

c) Tempo de atuação no mercado - 10 Pontos

d) Qualificação da Equipe Técnica da empresa - 55 Pontos

13.4.6.1 O Índice Técnico (IT) será obtido pela divisão da pontuação técnica (PT) da proposta em exame, pela que obteve a maior pontuação técnica (MPT), conforme fórmula abaixo, utilizando-se 4 casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

IT = PT / MPT

13.4.7 **Serão desclassificadas as Propostas Técnicas dos licitantes que:**

* As propostas técnicas com pontuação abaixo de 60 pontos.
* Não alcançar 100% (cem cento) da nota mínima em cada um dos critérios estabelecidos nos subitens 13 e seguintes.
* Zerar qualquer um dos quesitos nos critérios exigidos para as Avaliações das Propostas Técnicas;
* Deixar de atender qualquer exigência estipulada neste PROJETO BÁSICO.
* Incluir indicação de Coordenador ou Especialista indicado como Coordenador ou Especialista por outra Licitante, ainda que em funções distintas;
* Incluir profissional na equipe técnica que não comprove o tempo de experiência exigido, conforme no PLANO TÉCNICO.

 **13.5 –DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

13.5.1 O preço máximo será definido posteriormente, após realização de pesquisa de mercado pelo setor competente da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia.

13.5.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas, que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e que apresentem preços unitários e globais maiores que os estimados pela Administração;

**13.6 PONTUAÇÃO**:

**IP = MPP / PP**

Onde:

IP = Índice de Preços

MMP = Menor preço proposto pela empresa classificada tecnicamente

PP = Preço proposto pela empresa avaliada

13.6.1 Para CLASSIFICAÇÃO FINAL, será utilizada a fórmula abaixo:

**CF = [ (IT X 6) + (IP X 4) ]**

**13.7 Será declarada vencedora a licitante pontuada com maior Classificação Final.**

As Propostas de Técnica e Preços deverão:

13.7.1 As propostas comerciais e técnicas para prestação de serviços desta Concorrência devem

ser apresentadas em dois envelopes opacos (não transparentes), um para cada proposta, impressos em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, identificados com o nome da empresa, timbrados, lacrados e contendo os seguintes dizeres: Envelope A- Proposta Técnica e Envelope B - Proposta de Preços.

**14 AVALIAÇÃO E VALORIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

14.1 Para a análise das propostas de preços, se convocado, exigir-se-ão os orçamentos detalhados e a respectiva composição dos custos unitários, motivando a inabilitação daquelas caracterizadas como inexequíveis e/ou incompatíveis com valores de mercado.

14.1.1 A "Nota da Proposta de Preço" (NPP) de cada licitante será obtida pela fórmula a seguir:

**NPP = 100 x X1,**

 **X2**

* Onde:
* NPP = Nota da proposta de preços;

**X1 = ( Vo + M) ,**

 **2**

* Onde:
1. Vo – Valor orçado pela administração;
2. M – Média dos preços dos licitantes;
3. X2 - valor da proposta considerada.

14.1.1.1 A relação X1 / X2 será limitada ao valor máximo de 01 (um);

14.1.1.2 As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos de acordo com os critérios da NBR 5891-ABNT - Regras de Arredondamento na numeração decimal.

14.1.2 As propostas com preços excessivos ou inexequíveis serão desclassificadas, nos termos do subitem 10.2.9.1 e 10.2.9.2 deste edital.

**14 - DA APRECIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

14.1. Proclamado o resultado da Proposta Técnica, sem interposição de recursos, ou após sua denegação, serão abertos os envelopes de Propostas de Preços, apresentando-se seus conteúdos aos representantes das interessadas para vistas, juntamente com a Comissão, quando se passará à análise e julgamento das mesmas.

14.2. Aquelas propostas que não atenderem às exigências do PROJETO BÁSICO (Anexo I do Edital) e demais condições do ato convocatório, não apresentarem cotação de qualquer dos itens dos serviços (exceto aqueles itens que estiverem com quantidade zero) ou preços inexequíveis, conforme subitem 10.2.9.1 e 10.2.9.2 deste edital será desclassificada.

14.3. A proposta de preços deverá contemplar todas as despesas para execução do objeto, bem como as despesas decorrentes de treinamentos e/ou reuniões, mencionadas no PROJETO BÁSICO (Anexo I do edital), e ainda custos com a locação de salas, equipamentos e impressão de material, quando for o caso.

14.4. Caso haja a necessidade de deslocamento de qualquer funcionário da empresa contratada para a execução dos serviços objeto deste edital, todas as despesas correrão à conta da mesma, sem qualquer ônus para a Secretaria de Estado da Saúde, não ensejando aumento no valor da presente investida licitatória.

14.5. Serão desclassificadas também as propostas que se apresentarem com omissões, rasuras, entrelinhas, erros substanciais de cálculo, preços unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis comprovadamente com os praticados no mercado, distorções significativas ou ainda cujos elementos técnicos fornecidos não se mostrarem satisfatórios, tendo em vista os indicadores para avaliação determinados e estabelecidos neste Edital.

14.6. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a SUPEL poderá fixar as Licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas escoimadas das causas referidas no item anterior.

14.7. Nos casos em que a Comissão constatar a existência de erros numéricos nas Propostas de Preços, não significativos, proceder-se-á às correções necessárias para a apuração do preço final da Proposta, obedecendo às seguintes disposições:

a) discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;

b) erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

d) erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma;

e) verificadas em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, será adotada a correção que resultar no menor valor.

14.8. O valor total da proposta será ajustado pela Comissão em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros, registrado em Ata, inclusive a aceitação por parte do representante da licitante. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se o licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

14.9. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela CEL, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

14.10. Para melhor apreciação das Propostas, a Comissão Especial de Licitação se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar às licitantes maiores esclarecimentos e/ou informações e/ou comprovação dos documentos apresentados e/ou marcar data para correções de falhas meramente formais.

* 1. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas de Julgamento, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota de Julgamento. A aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.
	2. Proclamado o resultado final da licitação, promoverá a Comissão Especial de Licitação, a remessa dos autos à autoridade competente com vistas à deliberação final, dando ciência à empresa melhor classificada e promovendo a sua divulgação.

**14.13 Classificação final dos proponentes:**

14.13.1 O cálculo da "Nota Final" (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

**NF = (60 x NPT) + (40 x NPP),**

 **100**

* Onde:
1. NF = Nota Final
2. NPT = Nota da Proposta Técnica
3. NPP = Nota da Proposta de Preço

14.13.2 A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final. A aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

14.13.3 Em casos de empate entre dois ou mais participantes, prevalecerá, sucessivamente, para efeito de classificação final, os seguintes critérios:

**a)** Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Decreto Estadual nº 15.643/2011 e da Lei Complementar 123/2006 e alterações;

**b)** Art. 3°, §2° da Lei Federal n° 8.666/93.

**c)** Sorteio em sessão pública, procedendo à lavratura de ata circunstanciada, conforme exposto no artigo 45º, parágrafo 2º da lei Federal nº 8.666/93.

**15 – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:**

15.1. Após a deliberação final pela autoridade competente, constatada a sua regularidade, proceder-se-á a homologação do procedimento licitatório e adjudicação do objeto à proponente vencedora, com posterior divulgação na Imprensa Oficial do Estado.

15.2. A SESAU adjudicará o contrato ao licitante cuja proposta atender em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu(s) anexo(s).

15.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades previstas na Lei no  8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

**15.3.1. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo Contratual no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto a preço, e assim sucessivamente.**

15.4. A contratação dos trabalhos objeto da presente licitação reger-se-á e formalizar-se-á nos termos previstos pela Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

15.5. A **SESAU** se reserva o direito de revogar o procedimento licitatório e rejeitar todas as propostas a qualquer momento antecedendo a assinatura do contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou de anulá-lo por ilegalidade, sem que aos licitantes caiba qualquer direito a indenização ou ressarcimento.

15.6. Os Contratos decorrentes deste Edital poderão ser alterados, devidamente justificados, conforme Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7. Executado o Contrato, o seu objeto será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” do artigo 73, inciso III e parágrafo único do artigo 74 da Lei Federal nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

15.8. Na hipótese da Administração não assinar Contrato com a empresa ou com outra, na ordem de classificação no prazo de 60 (sessenta) dias, ficam desobrigadas de quaisquer compromissos assumidos.

**16 - GARANTIA CONTRATUAL:**

16.1. Para assinatura do Contrato objeto desta licitação, será exigida da proponente vencedora, a título de garantia contratual correspondente de até **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, à escolha da licitante vencedora:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

16.2. Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/86, a qual será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

16.3. Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia:

a) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de trinta dias;

b) a apólice deverá indicar o Governo do Estado de Rondônia como beneficiária;

c) não será aceita apólice que contenha cláusula contrária aos interesses do Governo do Estado de Rondônia.

16.4. Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:

a) prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato, acrescido de trinta dias;

b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Governo do Estado de Rondônia, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;

d) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com o previsto neste Edital.

16.5. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da respectiva solicitação, mediante a certificação pelo(s) **Gestor (es)** do contrato de que os serviços foram realizados a contento.

16.6. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data em que for notificada pelo Governo do Estado de Rondônia.

16.7. Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data que for notificada pela Secretaria de Estado de Administração.

**17 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

18.1. Executado o Contrato, o seu objeto será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” e § 3º, do artigo 73, e inciso III e parágrafo único, do artigo 74, da Lei Federal nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

18.2. A **SESAU** nomeará Comissão para executar o acompanhamento e fiscalização dos contratos resultantes desta Licitação e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

18.3. O aceite dos serviços será realizado pela Comissão Gestora constituída pela **SESAU**, especificamente para este fim.

**19 – DO PAGAMENTO:**

19.1 O pagamento da empresa pela realização dos trabalhos será efetuado da seguinte forma, mediante a entrega dos Produtos 01, 02, 03 e 04 especificados no item 6.4, conforme segue:

1. 25 % com apresentação do Relatório técnico da Caracterização física e funcional das Unidades de Saúde do Estado, caracterizando a entrega do Produto 01 especificado no item 6.4;
2. 33,30% com apresentação do Relatório técnico do dimensionamento de pessoal atual e diagnostico de dimensionamento necessário para futuras instalações de saúde, caracterizando a entrega do Produto 02 especificado no item 6.4;
3. 20,85% com apresentação do estudo de remanejamento mediante dados obtidos através do Produto 2, caracterizando a entrega do Produto 03 especificado no item 6.4;
4. 20,85% com a apresentação do relatório final, contendo o resultado de todo o trabalho realizado pela consultoria por meio de mídia em formato pdf entregue em (CD-Rom) e relatório impresso encadernado, caracterizando a entrega do Produto 04 especificado no item 6.4;

19.2 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à CONTRATADA para atestação, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da **CONTRATADA,** para efetivação do pagamento, conforme disposto no art. 73 da Lei n~~º~~ 8.666, de 1993, o qual deverá ser realizado no prazo de até **30 (trinta)** dias após o adimplemento da despesa.

19.3 Na hipótese da apresentação de mais de uma nota fiscal/fatura, e, se alguma delas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas àquela que se encontra correta, no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança àquelas inexatas devidamente corrigidas, com as justificativas necessárias (nestes casos também a **CONTRATANTE** terá o prazo de até **30 (trinta) dias**, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento). A(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura (s) deverá (ao) vir acompanhada (s) das certidões de tributos **Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e INSS.**

19.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4~~º~~ do Art. 31 da Lei n~~º~~ 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

19.5 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.6 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

19.7 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

**I=(TX/100)**

 **365**

**EM = I x N x VP**, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

19.8 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

19.9 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

19.10 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

19.11 A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

19.12 Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

19.13 A ADMINISTRAÇÃOefetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

19.14 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal**, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

**20 – DAS OBRIGAÇÕES:**

**20.1 –** A Contratante **SESAU** obriga-se a:

20.1.1. Realizar procedimento de contratação de Instituição credenciada, conforme procedimentos técnicos definidos na Lei 8.666 e outras correlatas;

20.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

20.1.3. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e seus Anexos, especialmente do PROJETO BÁSICO;

20.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio da comissão preestabelecida, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

20.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

20.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

20.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

**20.2 –** A **CONTRATADA** obriga-se a:

20.2.1. Comunicar a CONTRATANTE, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou de por força maior;

20.2.2. Assinar/Retirar o Instrumento Contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

20.2.3.- Responsabilizar-se pelas despesas correntes, até o local de execução previsto neste Instrumento Convocatório;

20.2.4. Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais), que direta ou indiretamente incidam ou vierem a incidir a presente contratação;

20.2.5. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na execução dos serviços.

**21 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

21.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Estado de Saúde, de acordo com Programa Orçamentário, **Fonte Recurso 3209; P/A 2907, Elemento de Despesas 3390.39.** Proveniente do Ministério da Saúde, considerando a Portaria nº 2.940/GM, de 20 de dezembro de 2012.

**22. SANÇÕES E PENALIDADES:**

Além das sanções definidas no subitem 12.1 do PROJETO BÁSICO, aplicar-se-á, ainda, no que couber:

**22.1** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

**22.2** Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**22.3** A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

**22.4** A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

**22.5** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**22.6** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**22.7** A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

**22.8** São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

**22.9** As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

**22.10** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** | **MULTA\*** |
|  | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | **04** | **1,6% por dia** |
|  | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/ equipamento/software; por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s); | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento; | **01** | **0,2% por dia** |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** |
|  | Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia; | **04** | **1,6% por dia** |
|  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | **03** | **0,8% por dia** |
|  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar daFISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | **03** | **0,8% por dia** |
|  | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência. | **02** | **04% por dia** |
|  | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência; | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia. | **01** | **0,2% por dia** |

*\* Incidente sobre o valor mensal do contrato.*

**22.11** As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**22.12** Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

**22.13** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADAou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**22.14** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

**22.15** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**22.16** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

**22.17** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**a)** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**23 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

23.1 O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

23.2 Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 8.666/93 e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

23.3 Sem prejuízo do caráter público de todos os atos do procedimento licitatório, não se admitirá, durante a análise de cada proposta, a interferência de pessoas estranhas à Comissão Especial de Licitação, a qualquer título que seja ressalvada a hipótese de requisição, pela própria Comissão, do concurso de peritos visando ao exame de dados, informações ou documentos.

23.4 A Administração, a qualquer tempo, antes da data de apresentação das documentações e das propostas das ofertantes, poderá proceder a alterações concernentes a esta licitação, por sua iniciativa, fornecendo o correspondente adendo a todas as interessadas que tenha adquirido o Edital, sendo-lhes facultado, em sendo o caso, adiar a data do recebimento das documentações e propostas.

23.5 As despesas de elaboração das propostas para este certame licitatório serão de exclusiva responsabilidade da ofertante, não lhe sendo assegurado proclamar qualquer indenização da Administração.

23.6 As omissões porventura existentes neste Edital, serão sanadas pela Comissão Especial de Licitação, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, do Governo do Estado de Rondônia, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes, bem como diretrizes expedidas pelos órgãos que se constituírem fontes de recursos financiadores e, quando for o caso, subsidiariamente pelos Técnicos desta SESAU/RO.

23.7 A todos os competidores que adquirirem o presente Edital, será dado conhecimento de quaisquer impugnações ou pertinentes pedidos de esclarecimento de dúvidas e suas respectivas respostas, que passarão incontinentes a integrar o presente ato convocatório.

23.8 A licitação poderá ser:

23.8.1. **Anulada pela Administração,** se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ou;

23.8.2. **Revogada,** a juízo da Administração, ser for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou;

23.9. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta licitação, o seguinte:

23.9.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único, do art. 59, da Lei 8.666/93;

23.9.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do empenho, ressalvado o disposto na condição anterior; e

23.9.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.10 **Havendo divergências contidas no Edital e em seus anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, em seguida, o PROJETO BÁSICO, a Minuta do Contrato e, por último, os demais anexos, que são partes integrantes do Edital, em conformidade com o disposto no artigo 40, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.**

23.11 A cidade de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, será considerada domicílio desta Licitação e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e procedimentos dela resultantes.

23.12 As notificações necessárias relativas a esta licitação, bem como a divulgação de resultados de cada fase, poderão ser procedidas via protocolo ou por e-mail, em endereço fornecido pela empresa, sendo o comprovante de transmissão anexado aos autos, ou ainda através de publicação no Diário Oficial do Estado.

**24 – DOS ANEXOS:**

Integram este Edital, como nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

**Anexo I:** PROJETO BÁSICO

**Anexo II:** Termo de Compromisso

**Anexo III:** Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação

**Anexo IV:** Modelo de Carta Proposta

**Anexo V:** Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

**Anexo VI:** Minuta de Contrato

**Anexo VII**: Modelo de Curriculum.

Porto Velho-RO, 18 de maio de 2016.

 **SILVIA CAETANO RODRIGUES**

Presidente da CEL/SUPEL/RO

Matrícula nº: 300005909.

**CONCORRÊNCIA PUBLICAN°: 014/2016/SUPEL/RO**

**ANEXO I - EDITAL**

#### PROJETO BÁSICO

 **PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

**NO PROJETO DE DESPRECARIZAÇÃO DO TRABALHO EM SAÚDE**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

# 1.1 Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia.

# 1.2 Requisitante: Coordenadoria de Recurso Humanos - CRH.

**2. OBJETIVO:**

2.1- Este projeto tem como objetivo a participação do Estado de Rondônia no Plano instituído pela Portaria nº 2.517, de 1º de novembro de 2012, que trata do apoio da Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde do Ministério da Saúde para apoio a projetos de Planos de Carreira e Desprecarização do Trabalho em Saúde.

**3. OBJETO**

O presente PROJETO BÁSICO tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica cientificas para realizar o dimensionamento do quadro de pessoal do Complexo de Saúde pertencentes ao Poder Público do Estado de Rondônia, o qual engloba as Unidades de Saúde do Estado de Rondônia, Gerencias Regionais de Saúde e as Gerencias/Coordenadorias Administrativas. relacionadas abaixo conforme municipalidades

3.1 - A contratação, se dará Por Lote, referente as Unidades e Gerencias pertencente ao Complexo de Saúde Estadual relacionadas abaixo, conforme especificações constantes nos anexos desse PROJETO BÁSICO e conforme municipalidades abaixo descritas:

**No Município de Porto Velho**:

**LOTE 1**

**Unidades de Saúde**

Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP

Hospital de Pronto Socorro João Paulo II - HPS JPII,

**LOTE 2**

**Unidades de Saúde**

**Centro de Medicina Tropical de Rondônia -** CEMETRON ,

Hospital Infantil São Cosme e Damião- HICD,

**Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN,**

**Policlínica Oswaldo Cruz - POC,**

**LOTE 3**

**Entidades Vinculadas a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia**

Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON/PVH

Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia – AGEVISA

**Centro de Educação Técnico Profissional na Área de Saúde - CETAS**

**No Distrito de Extrema**:

**Hospital Regional de Extrema**

**LOTE 4**

**Gerencias e Diretorias Administrativas**

**CRH – Coordenadoria de Recursos Humanos**

DGAF – Diretoria de Gestão e Assistência Farmacêutica
**DIJUR – Diretoria Jurídica**
GAB - Gabinete do Secretario de Estado da Saúde

**GAD – Gerência Administrativa**
**GAP – Gerência de Almoxarifado e Patrimônio**
**GAT – Gerência de Abastecimento e Transportes**
**GCEREST – Gerência do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador**
**GCET – Gerência Central de Transplante**
**GCI – Gerência de Controle Interno**
**GECOM – Gerência de Comunicação**
**GERREG – Gerência Estadual de Regulação do SUS**

**GFES – Gerência do Fundo Estadual de Saúde**
**GINFO – Gerência de Informática**
**GPES – Gerência em Programas Estratégicos em Saúde**
**GPOP – Gerência de Planejamento, Orçamento e Projetos**
**GRECSS – Gerência de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde**
**GTFD – Gerência de Tratamento Fora Domicílio**

**Gerência Regional de Saúde**

**VI GRS – Gerência Regional de Saúde – Porto Velho,**

**LOTE 5**

**No Município de Ariquemes:**

Centro de Hemodiálise de Ariquemes**,**

**IV GRS – Gerência Regional de Saúde – Ariquemes**,

**No Município de Buritis:**

**Hospital Regional de Buritis**,

**LOTE 6**

**No Município de Cacoal:**

**Hospital Regional de Cacoal**

 **II GRS – Gerência Regional de Saúde – Cacoal**

**No Município de Vilhena**:

**III GRS – Gerência Regional de Saúde – Vilhena**

**No Município de Rolim de Moura**:

**V GRS – Gerência Regional de Saúde – Rolim de Moura**

**LOTE 7**

**No Município de Ji-Paraná**:

**I GRS – Gerência Regional em Saúde – Ji-Paraná,**

**No Município de São Francisco do Guaporé:**

**Hospital Regional de São Francisco do Guaporé**

Portanto, o dimensionamento contribuirá de forma significativa para uma melhor distribuição da força de trabalho, ocasionando qualidade na assistência prestada e redução da sobrecarga das equipe de saúde do Estado.

**4. JUSTIFICATIVA**

 As políticas voltadas para a gestão do trabalho no SUS pressupõem a garantia de requisitos básicos para a valorização do trabalhador da saúde e do seu trabalho, tais como: Plano de Carreira, Cargos e Salários; vínculos de trabalho com proteção social; espaços de discussão e negociação das relações de trabalho em saúde, com mesas de negociação permanente e comissões locais de negociação de condições de trabalho; capacitação e educação permanente dos trabalhadores; humanização da qualidade do trabalho, dentre outros.

O que é trabalho precário?

 O Ministério da Saúde considera a Desprecarização uma política de governo e entende que é necessário buscar alternativas pactuadas entre gestores e trabalhadores para a superação dos problemas decorrentes desse processo do trabalho no SUS.

 Segundo entendimento do CONASS e do CONASEMS, trabalho precário está relacionado aos vínculos de trabalho no SUS que não garantem os direitos trabalhistas e previdenciários consagrados em lei, seja por meio de vínculo direto ou indireto. Ainda segundo o CONASS e o CONASEMS, mesmo que o vínculo seja indireto, é necessário garantir o processo seletivo e, sobretudo, uma relação democrática com os trabalhadores.

 Atualmente, Rondônia passa por um processo de reestruturação econômica, tendo em vista que duas das principais obras do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, do Governo Federal as Usinas Hidrelétricas do Complexo do Madeira, as quais estão sendo construídas na Capital, Porto Velho, e que provocou a necessidade de um grande processo de adaptação dos serviços públicos pois houve um fluxo de migrantes de aproximadamente 100 mil pessoas para uma cidade que tem possuía aproximadamente 450 mil habitantes, é um número bastante expressivo, considerando-se, especialmente a carência da estrutura de todo o tipo. Os impactos foram sentidos especialmente na saúde com o aumento dos atendimentos de urgência e emergência como conseqüência, acima de tudo pelos elevados índices de acidentes de trânsito com todas as seqüelas posteriores.

 Desta forma o Sistema de Saúde público já bastante deficitário foi sobrecarregado pelas condições já expostas. Sendo que o Estado que já atendia a usuários com demandas de média e alta complexidades, vindos de outros estados como o Amazonas, especialmente o Sul que praticamente é todo atendido por Rondônia em função das distancias geográficas com a sua Capital Manaus e até países vizinhos, com a Bolívia, viu de uma hora para outra as demandas se multiplicarem. Ressaltamos a dificuldade da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia nos últimos 4 anos, que teve constantes mudanças de gestão, o qual dificultou o prosseguimento dos serviços públicos de saúde. A gestão atual entende e considerando a realidade regional atual, esta empenhada em fortalecer o sistema público de saúde no Estado.

 Desta forma, alguns aspectos tornam-se fundamentais para se atingir o objetivo de melhorar a gestão do trabalho no Estado, como por exemplo, planejamento da força de trabalho que atenda as necessidades da instituição, dimensionamento adequado do quadro de pessoal das Unidades de Saúde, profissionalização dos gestores do trabalho, implantação de PCCS adequados, boas condições de trabalho e vínculos de trabalho que garantam os direitos sociais, dentre outros.

**5. FINALIDADES DA DESPRECARIZAÇÃO NO ESTADO DE RONDÔNIA**

* Manter a instalação do Comitê de Desprecarização do Trabalho no SUS no Estado de Rondônia;
* Contratar instituição de consultoria especializada, para a realização do dimensionamento do Quadro de Pessoal das Unidades de Saúde do Estado mencionadas anteriormente;
* Dimensionar a realização de concursos públicos no Estado;
* Monitorar as formas de substituição dos profissionais contratados em caráter emergencial por servidores estatutários no Sistema de Saúde de Rondônia;
* Avaliar os impactos financeiros das medidas propostas com base na Lei de Responsabilidade Fiscal

**6. OBRIGAÇÕES**

**6.1 –** A Contratante **SESAU** obriga-se a:

**6.1.1.** Realizar procedimento de contratação de Instituição credenciada, conforme procedimentos técnicos definidos na Lei 8.666 e outras correlatas;

**6.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**6.1.3.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e seus Anexos, especialmente do PROJETO BÁSICO;

**6.1.4.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio da comissão preestabelecida, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**6.1.5.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**6.1.6.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**6.1.7**. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

**6.2 –** A **CONTRATADA** obriga-se a:

**6.2.1.** Comunicar a **CONTRATANTE,** verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou de por força maior;

**6.2.2.** Assinar/Retirar o Instrumento Contratual no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

**6.2.3.-** Responsabilizar-se pelas despesas correntes, até o local de execução previsto neste Instrumento Convocatório;

**6.2.4.** Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais), que direta ou indiretamente incidam ou vierem a incidir a presente contratação;

**6.2.5.** Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na execução dos serviços.

**6.3 – ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO CONTRATADA**

**6.3.1.** A contratada deverá apresentar proposta de consultoria de campo no Estado de Rondônia, detalhando as fases de realização e explicitando a metodologia e sistemática a ser adotada no decorrer do projeto, as quais ensejam sobre:

6.3.1.1 - Caracterização física e funcional das Unidades Hospitalares sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO (reconhecimento da estrutura física, capacidade instalada , processos de trabalho e perfil da força de trabalho).

 6.3.1.2- Dimensionar o quadro de pessoal da Rede Hospitalar das Unidades de Saúde Pública do Estado de Rondônia, das Gerencias Regionais de Saúde e Gerencias/ Coordenadorias Administrativas;

 6.3.1.3- Dimensionar o déficit e superávit de pessoal nas Unidades de Saúde do Estado de Rondônia, das Gerencias Regionais de Saúde e Gerencias/ Coordenadorias Administrativas;

 6.3.1.4 - Dimensionar o quadro de pessoal necessário para futuras instalações de saúde previstas no Plano Diretor da SESAU;

 6.3.1.5. Estudo de remanejamento da força de trabalho entre as Unidades de Saúde Pública do Estado;

 6.3.1.6. Apresentação do relatório final, contendo o resultado de todo o trabalho realizado pela consultoria na forma de Relatórios impressos e encadernados e por meio de mídia (CD-Rom) contendo todos os arquivos com extensão digital “.doc” e/ou “.xls” e/ou “.ppt”, bem como em formato Adobe Acrobat Reader (“.pdf”).

**6.3.2.** Para os serviços de consultoria aludidos no PROJETO BÁSICO, a proponente deverá ter em seu corpo, técnicos profissionais capacitados e com experiência comprovada na realização de dimensionamento da força de trabalho na administração pública;

**6.3.3.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas nos itens desta licitação, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no PROJETO BÁSICO ou na minuta de contrato.

**6.4. PRAZOS DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

**Produto 1:** Caracterização física e funcional das Unidades Hospitalares, Gerencias e demais setores sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO, em até 3 (três) meses após a emissão da 1ª (primeira) Ordem de Serviço;

 **Produto 2:** Dimensionar o quadro de pessoal; Dimensionar o déficit e superávit de pessoal e Dimensionar o quadro de pessoal necessário para futuras instalações de saúde previstas no Plano Diretor da SESAU, em até 7 (sete) meses após a emissão da 2ª (segunda) Ordem de Serviço;

**Produto 3**: Estudo de remanejamento da força de trabalho entre as Unidades de Saúde, Gerencias e demais setores, ligados o Poder Público, em até 11 (onze) meses após a emissão da 3ª (terceira) Ordem de Serviço;

**Produto 4:** Apresentação do relatório final, contendo proposta de Reestruturação Administrativa, bem como, proposta de remanejamento da força de trabalho já contemplando a proposta anterior (Reestruturação Administrativa), em até 12 (doze) meses após a emissão da 4ª (quarta) Ordem de Serviço.

6.4.1 Representação das Etapas de Execução:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Metas e Etapas de Execução** | **Produtos e Relatórios** | **Prazos**  | **Desembolso previsto** |
|  **Produto 1** | Caracterização física e funcional das Unidades Hospitalares, Gerencias e demais setores sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO | 3 meses | 25 % com apresentação do Relatório técnico da Caracterização física e funcional das Unidades de Saúde do Estado. |
| **Produto 2** | Dimensionar o quadro de pessoal; Dimensionar o déficit e superávit de pessoal e Dimensionar o quadro de pessoal necessário para futuras instalações de saúde previstas no Plano Diretor da SESAU, | 7 meses | 33,30% com apresentação do Relatório técnico do dimensionamento de pessoal atual e diagnostico de dimensionamento necessário para futuras instalações de saúde. |
| **Produto 3** | Estudo de remanejamento da força de trabalho entre as Unidades de Saúde, Gerencias e demais setores, ligados o Poder Público.  | 11 meses | 20,85% com apresentação do estudo de remanejamento mediante dados obtidos por meio através do Produto 2. |
| **Produto 4** | Apresentação do relatório final, contendo proposta de Reestruturação Administrativa, bem como, proposta de remanejamento da força de trabalho já contemplando a proposta anterior (Reestruturação Administrativa), | 12 meses | 20,85% com a apresentação do relatório final, contendo o resultado de todo o trabalho realizado pela consultoria por meio de mídia em formato pdf entregue em (CD-Rom) e encadernado. |

**7. PERÍODO DE EXECUÇÃO E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL**

**7.1.** A execução dos trabalhos supracitados deverá iniciar os procedimentos em conformidade com a Lei 8.666 e outras correlatas no ano de **2015** e a partir da assinatura do contrato, **com prazo de validade de 12 meses.**

**7.2.** Apresentar relatório final da pesquisa de campo, referente ao dimensionamento da força de trabalho no Estado de Rondônia.

**8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.1. Atestado de Capacidade Técnica: Todas as empresas licitantes deverão apresentar 01 (um) atestado de capacidade técnica, ou mais, expedido por pessoa jurídica de direito público privado, que comprovem que a licitante fornecerá serviço compatível com o objeto deste PROJETO BÁSICO.

8.2. Atendimento às exigências dos Art. 28 a 31 da Lei 8666/93 conforme definido em Edital.

**9. DAS PROPOSTAS:**

9.1. As propostas serão processadas e julgadas pela técnica e preço;

**9.2. DA PROPOSTA TECNICA:**

9.2.1 Será analisada a importância dos trabalhos realizados pela equipe da empresa licitante e que o foco seja pesquisa relacionadas ao mundo do trabalho e na administração pública, considerando que a avaliação será feita a partir das descrições nos atestados dos profissionais que serão colocados à disposição do contratante.

9.2.2. Exigências necessárias para pontuação:

* Proposta Apresentada pela empresa;
* Análise de trabalhos executados pela empresa;
* Tempo de atuação no mercado;
* Qualificação da Equipe Técnica da empresa.

**9.3. ANÁLISE DA PROPOSTA TECNICA APRESENTADA**

Descrição do Plano de Trabalho, informando, a metodologia que será aplicada, recursos humanos e recursos materiais necessários para a execução do serviço, gerenciamento de todas as execuções propostas nos itens de 6.3.1.2 a 6.4 e para o alcance de todos os seus produtos.

|  |
| --- |
|  **Avaliação do Plano de Trabalho** |
|  | Pontuação |
| 1. Apresentação do Plano de Trabalho
 | 01 |
| 1. Conhecimento da Problemática aplicado aos objetos do PROJETO BÁSICO
 | 03 |
| 1. Plano de Trabalho e Metodologia aplicada aos objetos do PROJETO BÁSICO
 | 02 |
| 1. Cronograma e Distribuição de trabalho pela Equipe Técnica
 | 02 |
| 1. Controle de Qualidade de execução do Contrato
 | 02 |
| **Total de pontos** | **10** |

**9.4 ANÁLISE DE TRABALHOS EXECUTADOS PELA EMPRESA**

9.3.1 Será analisada a importância dos trabalhos realizados pela empresa licitante e

que o foco comercial seja pesquisa nas áreas relacionadas ao dimensionamento da força de trabalho , considerando que a avaliação será feita a partir das descrições nos atestados.

9.3.2 Este quesito será pontuado com base nos seguintes critérios:

|  |  |
| --- | --- |
|  **a)ATESTADOS DE TRABALHOS EXECUTADOS PELA EMPRESA** | **25 PONTOS** |
| a.1 Trabalhos de consultoria executados sobre o dimensionamento da força de trabalho. | 1 atestado = 052 atestados = 10 |
| a. 2 Estudo de viabilidade do remanejamento da força de trabalho  | 1 atestado = 052 atestados = 10 |
| a.3 Consultoria de estudo em parâmetros e indicadores de dimensionamento quantitativo de pessoas | 1 atestado ou mais = 05 |

b) A pontuação final deste subitem será obtida pela soma dos pontos obtidos para cada uma das experiências descritas, podendo chegar ao máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

9.3.3 De forma a possibilitar o julgamento da experiência da empresa licitante, o que será feito com base nos critérios estabelecidos nos quadros de pontuação descritos acima, os atestados devem destacar os serviços executados similares aos que compõe o escopo do objeto da licitação, devendo ainda, constar:

a) Os períodos de cada serviço, a empresa, órgão ou entidade contratante dos serviços, a atividade exercida e sumarizar os quantitativos e prazos dos trabalhos que efetuou.

**9.5. TEMPO DE ATUAÇÃO NO MERCADO**

9.5.1 A capacitação e a experiência da empresa deverão ser demonstradas por meio da apresentação de um atestado de capacidade técnica, comprovando os anos de atuação, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho para a prestação de serviços semelhantes em características aos descritos neste Projeto Básico.

|  |  |
| --- | --- |
| a) **TEMPO DE ATUAÇÃO**  | **10 PONTOS** |
| Até 05 anos  | 03 |
| Acima de 5 a 10 anos  | 06 |
| Acima de 10 anos  | 10 |

**9.6** - **QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TECNICA DA EMPRESA**

**9.6.1. Equipe Técnica (Capacitação Técnico-Profissional)**

**Perfil Técnico:** A licitante deverá apresentar a relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos, não permitida a cumulatividade, que constará de:

1. **Coordenador Técnico**: O mínimo de 01 (um) Profissional de nível superior no curso de Administração, Tecnólogo em Recursos Humanos, Ciências Contábeis, Comunicação Social, Sistema de Informação, com no mínimo 4(quatro) anos experiência comprovada na condução e liderança de equipe técnica, em atividades relacionadas à Gestão de Pessoas e/ ou Projetos;

2. **Especialista em Informática**: O mínino de 01 (um) Profissional de nível superior ou Técnico, com formação em Sistemas de Informação, Gerenciamento de Dados ou Tecnologia da Informação, com no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em atividades relacionadas à Gestão de Pessoas e/ou Gerenciamento de Dados;

3. **Analista de Processo**: O mínimo de 01 (um) Profissional de nível superior ou Técnico em Administração, Tecnologia da Informação, Comunicação Social ou Estatístico, com no mínimo, 2(dois) anos de experiência em atividades relacionadas à Gestão de Pessoas, Processos, Projetos e /ou Governança de Tecnologia da Informação;

4. **Consultor especializado em Gestão de Pessoas**: O mínimo de 01 (um) Profissional de nível superior ou Técnico em Administração ou Recursos Humanos, com no mínimo, 2(dois) anos de experiência em atividades relacionadas à Gestão de Pessoas e Projetos;

**Observação**: As comprovações acima serão por meio de declarações ou atestados, emitidos por pessoa jurídica de direito privado ou Órgãos/Entidades da Administração Pública municipal e/ou estadual e/ou nacional e/ou internacional.

**9.6.2**. **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – EP**

9.6.2.1. Referente a equipe técnica, a pontuação será realizada apenas para 01 (um) profissional. Caso a licitante apresente mais de um especialista em cada área a ser avaliada, o critério para definir o profissional a ser avaliado, será aquele de maior experiência profissional, no que tange ao quantitativo de projetos realizados.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **Especialização** | **PONTUAÇÃO**  |
| **1. Coordenador Técnico**(Pontuação Máxima 20 Pontos) | Qualificação acadêmica no curso de Administração, Tecnólogo em Recursos Humanos, Ciências Contábeis, Comunicação Social, Sistema de Informação.  | * Especialização em Graduação
* Mestrado
* Doutorado
 | * 02 Pontos
* 03 Pontos
* 04 Pontos
 |
| Experiência profissional em coordenação ou gerenciamento de projetos na área de Gestão de Pessoas e/ou Projetos | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 02 Pontos
* 04 Pontos
* 06 Pontos
 |
|  Experiência profissional especifica em Projetos de Dimensionamento da Força de Trabalho. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 02 Pontos
* 06 Pontos
* 10 Pontos
 |
| **2.** **Técnico em Informática** (Pontuação Máxima 10 Pontos) | Qualificação acadêmica em Sistemas de Informação, Gerenciamento de Dados ou Tecnologia da Informação. | * Especialização em Graduação
* Mestrado
* Doutorado
 | * 01 Pontos
* 1,5Pontos
* 02 Pontos
 |
| Experiência profissional em coordenação ou gerenciamento de projetos na área de Gestão de Pessoas e/ou Projetos. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 02 Pontos
* 2,5 Pontos
* 03 Pontos
 |
|  Experiência profissional especifica em Projetos de Dimensionamento da Força de Trabalho. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 03 Pontos
* 04 Pontos
* 05 Pontos
 |
| **3. Analista de Processos** (Pontuação Máxima 10 Pontos) | Qualificação acadêmica em Administração, Tecnologia da Informação, Comunicação Social ou Estatístico. | * Especialização em Graduação
* Mestrado
* Doutorado
 | * 01 Pontos
* 1,5Pontos
* 02 Pontos
 |
| Experiência profissional em coordenação ou gerenciamento de projetos na área de Gestão de Pessoas e/ou Projetos. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 02 Pontos
* 2,5 Pontos
* 03 Pontos
 |
|  Experiência profissional especifica em Projetos de Dimensionamento da Força de Trabalho. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 03 Pontos
* 04 Pontos
* 05 Pontos
 |
| 4. **Consultor especializado em gestão de pessoas** (Pontuação Máxima 15 Pontos) | Qualificação acadêmica em Administração ou Recursos Humanos. | * Especialização em Graduação
* Mestrado
* Doutorado
 | * 01 Pontos
* 02 Pontos
* 03 Pontos
 |
| Experiência profissional em coordenação ou gerenciamento de projetos na área de Gestão de Pessoas e/ou Projetos. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 02 Pontos
* 03 Pontos
* 04 Pontos
 |
|  Experiência profissional especifica em Projetos de Dimensionamento da Força de Trabalho. | * De 01 a 02 Projetos
* De 03 a 04 Projetos
* Acima de 04 Projetos
 | * 02 Pontos
* 05 Pontos
* 08 Pontos
 |
| **Pontuação Total** | Pontuação Máxima 55 pontos |

**9.7 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.7.1 A Pontuação Técnica (PT) corresponderá ao **somatório** dos pontos obtidos com

os quesitos relacionados abaixo:

**PROPOSTA TÉCNICA - 100 PONTOS**

9.7.2 Proposta Apresentada pela empresa - 10 Pontos

9.7.3 Análise de trabalhos executados pela empresa - 25 Pontos

9.7.4 Tempo de atuação no mercado - 10 Pontos

9.7.5 Qualificação da Equipe Técnica da empresa - 55 Pontos

9.8. O Índice Técnico (IT) será obtido pela divisão da pontuação técnica (PT) da proposta em exame, pela que obteve a maior pontuação técnica (MPT), conforme fórmula abaixo, utilizando-se 4 casas decimais e desprezando-se a fração remanescente.

IT = PT / MPT

9.7.3 **Serão desclassificadas as Propostas Técnicas dos licitantes que:**

* As propostas técnicas com pontuação abaixo de 60 pontos.
* Não alcançar 100% (cem cento) da nota mínima em cada um dos critérios estabelecidos nos subitens **9.3, 9.4, 9.5, 9.6 e 9.6.2;**
* Zerar qualquer um dos quesitos nos critérios exigidos para as Avaliações das Propostas Técnicas;
* Deixar de atender qualquer exigência estipulada neste PROJETO BÁSICO.
* Incluir indicação de Coordenador ou Especialista indicado como Coordenador ou Especialista por outra Licitante, ainda que em funções distintas;
* Incluir profissional na equipe técnica que não comprove o tempo de experiência exigido, conforme no PLANO TÉCNICO.

**10 –DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

10.1. O preço máximo será definido posteriormente, após realização de pesquisa de mercado pelo setor competente da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas, que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e que apresentem preços unitários e globais maiores que os estimados pela Administração;

**10.3 PONTUAÇÃO**:

**IP = MPP / PP**

Onde:

IP = Índice de Preços

MMP = Menor preço proposto pela empresa classificada tecnicamente

PP = Preço proposto pela empresa avaliada

10.4. Para CLASSIFICAÇÃO FINAL, será utilizada a fórmula abaixo:

**CF = [ (IT X 6) + (IP X 4) ]**

**10.4. Será declarada vencedora a licitante pontuada com maior Classificação Final.**

As Propostas de Técnica e Preços deverão:

10.5. As propostas comerciais e técnicas para prestação de serviços desta Concorrência devem

ser apresentadas em dois envelopes opacos (não transparentes), um para cada proposta, impressos em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, identificados com o nome da empresa, timbrados, lacrados e contendo os seguintes dizeres: Envelope A- Proposta Técnica e Envelope B - Proposta de Preços.

**11. FORMA DE PAGAMENTO**

 O pagamento da empresa pela realização dos trabalhos será efetuado da seguinte forma, mediante a entrega dos Produtos 01, 02, 03 e 04 especificados no item 6.4, conforme segue:

1. 25 % com apresentação do Relatório técnico da Caracterização física e funcional das Unidades de Saúde do Estado, caracterizando a entrega do Produto 01 especificado no item 6.4;
2. 33,30% com apresentação do Relatório técnico do dimensionamento de pessoal atual e diagnostico de dimensionamento necessário para futuras instalações de saúde, caracterizando a entrega do Produto 02 especificado no item 6.4;
3. 20,85% com apresentação do estudo de remanejamento mediante dados obtidos através do Produto 2, caracterizando a entrega do Produto 03 especificado no item 6.4;
4. 20,85% com a apresentação do relatório final, contendo o resultado de todo o trabalho realizado pela consultoria por meio de mídia em formato pdf entregue em (CD-Rom) e relatório impresso encadernado, caracterizando a entrega do Produto 04 especificado no item 6.4;

As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à CONTRATADA para atestação, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da **CONTRATADA,** para efetivação do pagamento, conforme disposto no art. 73 da Lei n~~º~~ 8.666, de 1993, o qual deverá ser realizado no prazo de até **30 (trinta)** dias após o adimplemento da despesa.

Na hipótese da apresentação de mais de uma nota fiscal/fatura, e, se alguma delas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas àquela que se encontra correta, no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança àquelas inexatas devidamente corrigidas, com as justificativas necessárias (nestes casos também a **CONTRATANTE** terá o prazo de até **30 (trinta) dias**, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento). A(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura (s) deverá (ao) vir acompanhada (s) das certidões de tributos **Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e INSS.**

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4~~º~~ do Art. 31 da Lei n~~º~~ 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

**I=(TX/100)**

 **365**

**EM = I x N x VP**, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A ADMINISTRAÇÃOefetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal**, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

**12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Estado de Saúde, de acordo com Programa Orçamentário, **Fonte Recurso 3209; P/A 2907, Elemento de Despesas 3390.39.** Proveniente do Ministério da Saúde, considerando a Portaria nº 2.940/GM, de 20 de dezembro de 2012.

**12.1. SANÇÕES:**

12.1.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar a Contratada as seguintes sanções:

1. **Advertência** por escrito, quando Contratada praticar irregularidades de pequena monta;
2. **Multa** administrativa no percentual de **0,5%** (meio por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor do item adjudicado, a partir do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a **10%** (dez por cento) do valor dos materiais ou serviços;
3. **Suspensão temporária** de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração, até o prazo de dois anos;
4. **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, corrigido e atualizado, comutável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

12.3. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de **10%** (dez por cento) do valor total do fornecimento a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.

12.4. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão as licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

12.5. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao Órgão Competente até 10 (dez) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da Contratante.

**13. CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS**

Todos os produtos deste projeto, incluídos fotos, planos, documentos e quaisquer outros que dele sejam parte integrante ou que sejam oriundos da execução do objeto deste PROJETO BÁSICO, preparados pela contratada, tanto intermediários quanto finais, serão de propriedade da SESAU/RO.

A Contratada deverá ceder e repassar à SESAU/RO todos os direitos autorais relativos aos trabalhos originários deste contrato, através de instrumento de contrato, a título universal e por prazo indeterminado.

Os produtos do projeto serão colocados à disposição de quaisquer interessados para consulta e utilização posterior, ficando liberada a sua reprodução integral ou parcial, bem como o uso dos dados, análises, resultados e informações nele contidas em outros trabalhos realizados pela Contratada ou por quaisquer terceiros. O Relatório final será distribuído pela SESAU/RO para ampla divulgação dos resultados do trabalho.

*Porto Velho, 30 de Julho de 2015.*

*Nome do Servidor Responsável pela elaboração: INGRIDE TEIXEIRA OLIVEIRA*

*Cargo/Órgão: CRH/SESAU*

*Matrícula: 300119432*

*Revisado em: 16/01/2015*

*Nome do Servidor Técnico que Revisou:*

*EDLEI TIMBÓ PASSOS*

*Cargo/Órgão: CRH/SESAU*

*Matrícula: 30093859*

*Revisado em: 16/01/2015*

*Nome do Servidor Técnico que Revisou:*

*NEUCILA BARATTO PRESTES*

*Cargo/Órgão: CRH/SESAU*

*Matrícula:300053665*

***Aprovo o presente PROJETO BÁSICO, em todos os seus termos declaro e dou fé.***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Williames Pimentel de Oliveira**

Secretário de Estado da Saúde

SESAU/RO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO FINANCEIRO**  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PRODUTOS** | **ETAPAS DE EXECUÇÃO EM MESES** | **VALOR ESTIMADO DE DESEMBOLSO\***  |
| **MÊS 01** | **MÊS 02** | **MÊS 03** | **MÊS 04** | **MÊS 05** | **MÊS 06** | **MÊS 07** | **MÊS 08** | **MÊS 09** | **MÊS 10** | **MÊS 11** | **MÊS 12** |
| **Produto 01** Caracterização física e funcional das Unidades Hospitalares, Gerencias e demais setores sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO; |   |   |   |   |   |  |  |   |  |   |   |   | R$ 300.000,00  |
| **Produto 02** Dimensionar o quadro de pessoal; Dimensionar o déficit e superávit de pessoal e Dimensionar o quadro de pessoal necessário para futuras instalações de saúde previstas no Plano Diretor da SESAU; |   |   |   |   |   |  |  |   |  |   |   |   | R$ 399.600,00  |
| **Produto 03** Estudo de remanejamento da força de trabalho entre as Unidades de Saúde, Gerencias e demais setores, ligados o Poder Público; |   |   |   |   |   |  |  |   |  |   |   |   | R$ 250.200,00  |
|  **Produto 04** Apresentação do relatório final, contendo proposta de Reestruturação Administrativa, bem como, proposta de remanejamento da força de trabalho já contemplando a proposta anterior (Reestruturação Administrativa). |   |   |   |   |   |  |  |   |  |   |   |   | R$ 250.200,00  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| \* Valores referentes aos percentuais estipulados no item 6.4 e mencionados no item 12.0 deste PROJETO BÁSICO. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PRODUTOS Conforme item 6.4 do PROJETO BÁSICO** | **VALORES DE DESEMBOLSO** | **VALORES DO PRODUTOS POR LOTE**  |  |
| PRODUTO 1 | R$ 300.000,00 | R$ 42.857,14 |  |
| PRODUTO 2 | R$ 399.600,00 | R$ 57.085,71 |  |
| PRODUTO 3 | R$ 250.200,00 | R$ 35.742,86 |  |
| PRODUTO 4 | R$ 250.200,00 | R$ 35.742,86 |  |
| VALOR TOTAL | **R$ 1.200.000,00** | **R$ 171.428,57** |  |
|  |  |  |  |
| **LOTE 1** | **Qtd de servidores** | **Valor correspondente** | **Valor do lote** |
| **No Município de Porto Velho:** |   |   |  **R$ 545.721,31**  |
| Unidades de Saúde |   |   |
| Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP | 2072 |  R$ 335.311,76  |
| Hospital de Pronto Socorro João Paulo II - HPS JPII,  | 1300 |  R$ 210.409,55  |
|  |   |   |  |
| **LOTE 2** | **Qtd de servidores** | **Valor correspondente** | **Valor do lote** |
| **No Município de Porto Velho:** |   |   |  **R$ 224.943,70**  |
| Unidades de Saúde |   |   |
| Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON ,  | 480 |  R$ 77.678,40  |
| Hospital Infantil São Cosme e Damião- HICD,  | 476 |  R$ 77.031,08  |
| Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN,  | 176 |  R$ 28.482,08  |
| Policlínica Oswaldo Cruz - POC, | 258 |  R$ 41.752,14  |
|  |  |  |  |
| **LOTE 3** | **Qtd de servidores** | **Valor correspondente** | **Valor do lote** |
| **No Município de Porto Velho:** |   |   |  **R$ 95.965,19**  |
| Entidades Vinculadas a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia |   |   |
| Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON/PVH | 186 |  R$ 30.100,38  |
| Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia – AGEVISA | 254 |  R$ 41.104,82  |
| Centro de Educação Técnico Profissional na Área de Saúde - CETAS | 27 |  R$ 4.369,41  |
| **No Distrito de Extrema:**  |   |  R$ -  |
| Hospital Regional de Extrema  | 126 |  R$ 20.390,58  |
|  |  |  |  |
| **LOTE 4** | **Qtd de servidores** | **Valor correspondente** | **Valor do lote** |
| **No Município de Porto Velho:** |   |   |  **R$ 109.073,42**  |
| Gerencias e Diretorias Administrativas |   |   |
| CRH – Coordenadoria de Recursos Humanos | 667 |  R$ 107.940,61  |
| DGAF – Diretoria de Gestão e Assistência Farmacêutica |
| DIJUR – Diretoria Jurídica |
| GAB - Gabinete do Secretario de Estado da Saúde |
| GAD – Gerência Administrativa |
| GAP – Gerência de Almoxarifado e Patrimônio |
| GAT – Gerência de Abastecimento e Transportes |
| GCEREST – Gerência do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador |
| GCET – Gerência Central de Transplante |
| GCI – Gerência de Controle Interno |
| GECOM – Gerência de Comunicação |
| GERREG – Gerência Estadual de Regulação do SUS |
| GFES – Gerência do Fundo Estadual de Saúde |
| GINFO – Gerência de Informática |
| GPES – Gerência em Programas Estratégicos em Saúde |
| GPOP – Gerência de Planejamento, Orçamento e Projetos |
| GRECSS – Gerência de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde |
| GTFD – Gerência de Tratamento Fora Domicílio |
| VI GRS – Gerência Regional de Saúde – Porto Velho, | 7 |  R$ 1.132,81  |
|  |  |  |  |
| **LOTE 5** | **Qtd de servidores** | **Valor correspondente** | **Valor do lote** |
| **No Município de Ariquemes:** |   |   |  **R$ 37.706,39**  |
| Centro de Hemodiálise de Ariquemes, | 46 |  R$ 7.444,18  |
| IV GRS – Gerência Regional de Saúde – Ariquemes, | 44 |  R$ 7.120,52  |
| **No Município de Buritis:**  |   |   |
| Hospital Regional de Buritis, | 143 |  R$ 23.141,69  |
|  |  |  |  |
| **LOTE 6** | **Qtd de servidores** | **Valor correspondente** | **Valor do lote** |
| **No Município de Cacoal:**  |   |   |  **R$ 154.385,82**  |
| Hospital Regional de Cacoal  | 805 |  R$ 130.273,15  |
|  II GRS – Gerência Regional de Saúde – Cacoal | 51 |  R$ 8.253,33  |
| **No Município de Vilhena:** |   |   |
| III GRS – Gerência Regional de Saúde – Vilhena | 46 |  R$ 7.444,18  |
| **No Município de Rolim de Moura:** |   |   |
| V GRS – Gerência Regional de Saúde – Rolim de Moura | 52 |  R$ 8.415,16  |
|  |  |  |  |
| LOTE 7 | **Qtd de servidores** | **Valor correspondente** | **Valor do lote** |
| **No Município de Ji-Paraná:** |   |   |  **R$ 32.204,17**  |
| I GRS – Gerência Regional em Saúde – Ji-Paraná, | 50 |  R$ 8.091,50  |
| **No Município de São Francisco do Guaporé:** |   |   |
| Hospital Regional de São Francisco do Guaporé | 149 |  R$ 24.112,67  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Memória de Cálculo** |  |  |
| Valor total de servidores  | 7415 |  |  |
| Valor do recurso  |  R$ 1.200.000,00  |  |  |
| Valor por servidor  |  R$ 161,83  |  |  |

\*Figura 1 – Divisão Administrativa das Regiões de Saúde de Rondônia.

1- Regional de Rolim de Moura;

2- Regional de Porto Velho;

3- Regional de Cacoal;

4- Regional de Ariquemes;

5-Regional de Vilhena

6- Regional de Ji-Paraná.



**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 014/2016/CEL/SUPEL/RO**

**ANEXO II - EDITAL**

#### TERMO DE COMPROMISSO

**(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)**

**TERMO DE COMPROMISSO**

À **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL/SUPEL.**

**PORTO VELHO - RO.**

Pelo presente Termo de Compromisso, propomo-nos a executar os serviços de que trata o Edital da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 014/2016/CEL/SUPEL/RO,** e de acordo com o especificado no Edital e seus Anexos e ainda:

1. Declaramos sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
2. Declaramos sob as penas da lei, que não utilizamos em nosso funcional a mão-de-obra de menores, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei nº 9.854, de 27/10/99 e com o artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358, de 2002.
3. Declaramos que visitamos a área destinada a execução dos serviços e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, de suas características e dificuldades.
4. Declaramos plena submissão às condições e exigências deste Edital, em todas as fases da licitação.
5. Declaramos a assunção de responsabilidade pela execução dos serviços e sujeição às condições estabelecidas no presente Edital.
6. Reconhecemos o direito da Administração Pública de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, na forma da Lei.
7. Concordamos em firmar o contrato para execução dos serviços relacionados na presente proposta pelos respectivos preços se para isso formos notificados pela Administração.

Art. 12, inciso I e VI, da Lei 8.666/93.

Porto Velho, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_de 2016.

NOME DA EMPRESA LICITANTE

ASSINATURA (S) DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA EMPRESA

Endereço, telefax e telefone para contato

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 014/2016/CEL/SUPEL/RO**

**ANEXO III – EDITAL**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Local e data:

À

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO – CEL/SUPEL

Av. Farquar Bairro: Pedrinhas – Palácio Rio Madeira – Curvo 3 – 1º andar - PORTO VELHO - RO.

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. **014/2016/CEL/SUPEL/RO**.

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícias, utilizamo-nos da presente, para submeter à apreciação de V.S.as os documentos abaixo relacionados, necessários para a licitação referenciada:

-

-

- (DESCREVER OS DOCUMENTOS)

-

Na oportunidade, credenciamos junto a CEL, o Sr. .........................................., Carteira de Identidade nº. ......................., Órgão Expedidor................, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

Atenciosamente,

 NOME DA EMPRESA LICITANTE/CNPJ

 ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**CONCORRENCIA PUBLICA N°: 014/2016/CEL/SUPEL/RO**

**ANEXO IV – EDITAL**

#### MODELO DE CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

**(apresentar em papel timbrado da empresa licitante)**

**CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Local e data:

À Comissão Especial de Licitação/SUPEL/RO

Porto Velho - RO.

 **Ref.: CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº:014/2016/SUPEL/RO.**

Prezados Senhores:

Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços para fornecimento de serviços \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pelo preço total por \_\_\_\_ no valor de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), nos termos do Edital e seus Anexos.

**O prazo de validade da proposta de preços é de 60 dias corridos, contados da data da abertura da licitação.**

**O prazo de execução dos serviços é de.........................(conforme subitem 2.6.1** **do edital)**

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

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado/homologado o objeto da licitação, comprometemo-nos em assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

**Objeto:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica cientificas para realizar o dimensionamento do quadro de pessoal do Complexo de Saúde pertencentes ao Poder Público do Estado de Rondônia, o qual engloba as Unidades de Saúde do Estado de Rondônia, Gerencias Regionais de Saúde e as Gerencias/Coordenadorias Administrativas.

VALOR GLOBAL:

Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 CNPJ/MF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Tel./Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

 Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Endereço:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cidade:\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_UF:\_\_\_\_\_\_\_

 CPF/MF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cargo/Função:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 RG nº.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Expedido por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Naturalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nacionalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES:**

1. Apresentar este documento em papel timbrado da empresa licitante e/ou com carimbo de CNPJ.
2. Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais.
3. Apresentar este documento dentro Envelope 3.
4. Observar fielmente o descrito no Edital para fins de elaboração deste documento, especialmente o preconizado no item **10 - ENVELOPE 03 - DA PROPOSTA DE PREÇOS.**
5. **Deverá, obrigatoriamente, ser apresentado como parte integrante desta Carta Proposta, o Anexo I do PROJETO BÁSICO, devidamente preenchido.**
6. A não apresentação desta Proposta e todas as condições nela apresentada, causa a DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.

Atenciosamente,

...............................................................

NOME DA EMPRESA

...................................................................................................

ASSINATURA (S) DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA EMPRESA

Pessoas, endereço, telefax e telefone para contato

**CONCORRÊNCIA PUBLICAN°: 014/2016/SUPEL/RO**

**ANEXO V - EDITAL**

#### MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**(apresentar em papel timbrado da empresa que emitir o atestado)**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa Licitante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, prestou para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, os serviços cotado(s), abaixo especificado(s), no período de (\_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_):

* **SERVIÇO EXECUTADO**: (descrever a prestação dos serviços)
* **VALOR TOTAL POR \_\_\_\_\_\_\_\_**(R$):.................................. (se possível).

Atestamos ainda, que tal(is) prestação (ões) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

**CONCORRÊNCIA PUBLICAN°: 014/2016/SUPEL/RO**

**ANEXO VI - EDITAL**

–

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM, A SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE - SESAU E A EMPRESA \_\_\_(*nome*)\_\_\_**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de 2013, a **Secretaria** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, sediada a Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.º \_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** doravante denominada apenas **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* RG n.º \_\_\_(***número***)\_\_\_*,* CPF \_\_\_(***número***)\_\_\_, e a firma \_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, estabelecida no \_\_\_, em \_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (***nacionalidade***), RG \_\_\_, CPF \_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_, celebram o presente Contrato, decorrente do **Processo Administrativo nº. 01.1712.00660-00/2015**, licitado através da **CONCORRÊNCIA PUBLICA nº 014/2016/CEL/SUPEL/RO**, homologado pelo Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - **DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica cientificas para realizar o dimensionamento do quadro de pessoal do Complexo de Saúde pertencentes ao Poder Público do Estado de Rondônia, o qual engloba as Unidades de Saúde do Estado de Rondônia, Gerencias Regionais de Saúde e as Gerencias/Coordenadorias Administrativas.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

Os serviços ora contratados obedecerão ao regime de empreitada por PREÇO GLOBAL (POR LOTE), na forma de execução INDIRETA.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO:

O valor do presente contrato é de R$ \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) referente ao valor total do objeto.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sendo os mesmos, objeto de exame pela **Procuradoria Geral do Estado - PGE.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os serviços que forem entregues com atraso imputável à **CONTRATADA**, não gerarão direito a reajuste ou atualização monetária.

**CLÁUSULA QUARTA** - **DOS RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS:**

As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria de Estado de Saúde, de acordo com Programa Orçamentário, **Fonte Recurso 3209; P/A 2907, Elemento de Despesas 3390.39.** Proveniente do Ministério da Saúde, considerando a Portaria nº 2.940/GM, de 20 de dezembro de 2012.

**CLÁUSULA QUINTA** - **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento da empresa pela realização dos trabalhos será efetuado da seguinte forma, mediante a entrega dos Produtos 01, 02, 03 e 04 especificados no item 6.4, conforme segue:

1. 25 % com apresentação do Relatório técnico da Caracterização física e funcional das Unidades de Saúde do Estado, caracterizando a entrega do Produto 01 especificado no item 6.4;
2. 33,30% com apresentação do Relatório técnico do dimensionamento de pessoal atual e diagnostico de dimensionamento necessário para futuras instalações de saúde, caracterizando a entrega do Produto 02 especificado no item 6.4;
3. 20,85% com apresentação do estudo de remanejamento mediante dados obtidos através do Produto 2, caracterizando a entrega do Produto 03 especificado no item 6.4;
4. 20,85% com a apresentação do relatório final, contendo o resultado de todo o trabalho realizado pela consultoria por meio de mídia em formato pdf entregue em (CD-Rom) e relatório impresso encadernado, caracterizando a entrega do Produto 04 especificado no item 6.4;

As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à CONTRATADA para atestação, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da **CONTRATADA,** para efetivação do pagamento, conforme disposto no art. 73 da Lei n~~º~~ 8.666, de 1993, o qual deverá ser realizado no prazo de até **30 (trinta)** dias após o adimplemento da despesa.

Na hipótese da apresentação de mais de uma nota fiscal/fatura, e, se alguma delas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas àquela que se encontra correta, no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança àquelas inexatas devidamente corrigidas, com as justificativas necessárias (nestes casos também a **CONTRATANTE** terá o prazo de até **30 (trinta) dias**, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento). A(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura (s) deverá (ao) vir acompanhada (s) das certidões de tributos **Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e INSS.**

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4~~º~~ do Art. 31 da Lei n~~º~~ 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação.

 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

**I=(TX/100)**

**365**

**EM = I x N x VP**, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A ADMINISTRAÇÃOefetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal**, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

A execução dos trabalhos supracitados deverá iniciar os procedimentos em conformidade com a Lei 8.666 e outras correlatas no ano de **2015** e a partir da assinatura do contrato, **com prazo de validade de 12 meses.**

**CLÁUSULA SÉTIMA -** **DAS GARANTIAS:**

Para garantia da fielexecução dos compromissos ajustados no presente **CONTRATO**, a **CONTRATADA**, prestará a caução correspondente até **5% (cinco por cento)** do valor global deste Termo, no ato da assinatura do mesmo, sendo-lhe facultativo prestá-la mediante caução em dinheiro, em título da dívida pública, fiança bancária ou seguro garantia.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A caução e demais garantias prestadas pela **CONTRATADA** em favor do **Governo do Estado de Rondônia**, lhe será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, sem quaisquer acréscimos de juros, correção monetária ou qualquer reajustamento, exceto aquela prestada em moeda corrente, atualizada monetariamente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da respectiva solicitação, mediante a certificação pelo **Gestor** do contrato de que os serviços foram realizados a contento.

**PARÁGRAFO** **TERCEIRO** - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data em que for notificada pelo Governo do Estado de Rondônia.

**PARÁGRAFO** **QUARTO** - Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data que for notificada pelo Governo do Estado de Rondônia.

**CLÁUSULA OITAVA - DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO:**

Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente ou qualquer dos motivos a que se refere o § 1º do art. 57, da Lei nº 8666/93, que obstem, prejudiquem ou retardem o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste **CONTRATO**, ficará a **CONTRATADA**, isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito a SESAU no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam**,** mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Termo.

**CLÁUSULA NONA** - **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**OBRIGAÇÕES**

A Contratante **SESAU** obriga-se a:

Realizar procedimento de contratação de Instituição credenciada, conforme procedimentos técnicos definidos na Lei 8.666 e outras correlatas;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e seus Anexos, especialmente do PROJETO BÁSICO;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio da comissão preestabelecida, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.

A **CONTRATADA** obriga-se a:

 Comunicar a **CONTRATANTE,** verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou de por força maior;

Assinar/Retirar o Instrumento Contratual no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

Responsabilizar-se pelas despesas correntes, até o local de execução previsto neste Instrumento Convocatório;

Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais), que direta ou indiretamente incidam ou vierem a incidir a presente contratação;

Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - **DA FISCALIZAÇÃO:**

Cabe a **CONTRATANTE**, a seu critério e através do Secretário da SESAU exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução dos serviços e do comportamento do pessoal da **CONTRATADA**, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A existência e a atuação da fiscalização da **CONTRATANTE** em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne ao objeto contratado e às suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caberá a Fiscalização do **CONTRATANTE**, através de comissão designada pela autoridade competente, o seguinte, além do previsto no Edital e PROJETO BÁSICO:

1. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva dos serviços, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas pela licitação;
2. Executar a fiscalização do contrato resultantes desta Licitação e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA**, objetivando sua imediata correção.
3. Promover com a presença da **CONTRATADA**, as medições e avaliações dos serviços, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições para efeito de seu pagamento;
4. Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços, relatórios aprovados, alteração de prazos, cronogramas e demais determinações dirigidas à **CONTRATADA**, precedidas sempre da anuência expressa do Secretário da **SESAU.**
5. Comunicar aos gestores as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à **CONTRATADA**, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;
6. Solicitar a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** que prejudique o bom andamento dos serviços;
7. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**, bem como acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas;
8. Analisar e apreciar os relatórios e produtos gerados em versão preliminar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da data de entrega dos mesmos pela **CONTRATADA,** devolvendo a mesma para que sejam feitas as devidas correções e ajustes;
9. Analisar e apreciar os relatórios e produtos gerados em versão final, no prazo de 10 (dez) dias para fins de conclusão da respectiva etapa de trabalho a qual os produtos estejam afetos.
10. Entregar/receber da **CONTRATADA** todos os relatórios e produtos, quer sejam em versão preliminar ou final, formalizados e protocolados.

**PARÁGRAFO QUARTO -** O aceite dos serviços será realizado pela Comissão Gestora constituída pela SESAU especificamente para este fim.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DIREÇÃO:**

**+**

A **CONTRATADA** indica como Coordenador e Responsável Técnico pela execução dos serviços o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , [Sigla do Conselho de Classe] n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ o qual fica autorizado a representá-lo perante a **CONTRATANTE** e a fiscalização deste em tudo o que disser respeito àquela.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A **CONTRATADA** somente poderá substituir o Coordenador/Responsável Técnico responsável pelos serviços após expressa anuência da SESAU, devendo essa substituição ser comunicada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -** **DO EXAME, ENTREGA E RECEBIMENTO:**

Os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados e recebidos de acordo com o disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” e § 3º, do artigo 73, e inciso III e parágrafo único, do artigo 74, da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO -** A despesa será liquidada após a entrega e o **aceite definitivo** da comissão responsável pela fiscalização, prevista no PROJETO BÁSICO.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A entrega dos serviços deverá ser realizada, preferencialmente na forma de Relatórios, conforme item 10.1, na Secretaria de Estado de Finanças, localizada na Av. Presidente Dutra com Rua Pio XII, s/nº - bairro Pedrinhas CEP: 76.801-478, Porto Velho/RO, no horário de expediente das 7:30 às 13:30 horas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - **DAS SANÇÕES:**

Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

1. Inexecução total ou parcial do contrato;
2. Apresentação de documentação falsa;
3. Comportamento inidôneo;
4. Fraude fiscal;
5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO** | **GRAU** | **MULTA\*** |
|  | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | **04** | **1,6% por dia** |
|  | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/ equipamento/software; por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s); | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento; | **01** | **0,2% por dia** |
| **Para os itens a seguir, deixar de:** |
|  | Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência. | **06** | **4,0% por dia** |
|  | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | **05** | **3,2% por dia** |
|  | Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia; | **04** | **1,6% por dia** |
|  | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | **03** | **0,8% por dia** |
|  | Cumprir determinação formal ou instrução complementar daFISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | **03** | **0,8% por dia** |
|  | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência. | **02** | **04% por dia** |
|  | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc. | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência; | **02** | **0,4% por dia** |
|  | Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia; | **01** | **0,2% por dia** |
|  | Fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia. | **01** | **0,2% por dia** |

*\* Incidente sobre o valor mensal do contrato.*

As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADAou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

**a)** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**b)** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**c)** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - **DOS DIREITOS DO CONTRATANTE:**

São prerrogativas do **CONTRATANTE** as previstas no art. 58, da Lei 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O valor caucionado reverterá integralmente para a **CONTRATANTE** em caso de rescisão do **CONTRATO** por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 80, da Lei n.º 8.666/93 e de apurar-se e cobrar-se pela via própria a diferença que houver em favor da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O **CONTRATANTE** descontará do valor caucionado o numerário que bastar à reparação de danos a que a **CONTRATADA** der causa na execução dos serviços contratados, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá em 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação administrativa, recompor o valor abatido para restaurar a integridade da garantia.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA -** **DA RESCISÃO:**

O presente **CONTRATO** poderá ser rescindido de conformidade com os arts. 78, 79 e 80, da Lei n.º 8.666/93 e pelo Decreto Estadual n.º 1.394, assegurados os direitos adquiridos da **CONTRATADA**.

O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL:**

O presente **CONTRATO** não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ENCARGOS DECORRENTES DO CONTRATO:**

Constituirá encargo exclusivo da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas e emolumentos decorrentes deste **CONTRATO** e da execução de seu objeto.

A obrigação do **CONTRATADO** de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLAUSULA DECIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS:**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal n°: 8.666/93, dos princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme Art. 55 Inciso XII.

**CLÁUSULA VIGESIMA -** **DO FORO:**

As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia/RO, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente **CONTRATO** às fls. \_\_\_ do Livro n°\_\_\_\_\_ de Contratos, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, através de processo xerográfico, devidamente certificadas pela **Gerência Administrativa da SEFIN/RO.**

Porto Velho/RO,\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Governador do Estado de Rondônia**

**Secretário da SEFIN/RO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Empresa**

**(Representante Legal)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Procuradoria Geral do Estado**

|  |  |
| --- | --- |
| STEMUNHAS:NOME:CPF:CI: | TESTEMUNHAS:NOME:CPF:CI: |

**CONCORRÊNCIA PUBLICAN°: 014/2016/SUPEL/RO**

**ANEXO VII - EDITAL**

#### MODELO DE CURRICULUM VITAE

MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA A EQUIPE TÉCNICA

Nome da Empresa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Função Proposta:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Membro da Equipe:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Profissão:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tempo de atuação na área:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de Nascimento:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tempo de Serviço na Empresa/entidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nacionalidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Formação: [Resumir formação superior e outra especialização do membro da equipe, fornecendo nomes das escolas, datas e diplomas obtidos. Utilize cerca de um quarto de página].

Idiomas: [Para cada idioma, indicar nível de proficiência: excelente, bom, satisfatório ou insatisfatório, para falar, ler e escrever].

Qualificações chave: [Fornecer um esboço da experiência do membro da equipe e do treinamento relevante para os Serviços a serem atribuídos. Descrever o grau de responsabilidade assumida pelo membro de equipe em Serviços relevantes anteriores, fornecendo datas e local. Utilizar cerca de meia página].

Participação em Programas e Projetos Sociais (Instituições Públicas, Privadas e/ou ONGs):

[Relacionar as experiências do membro da equipe em programas e/ou Projetos Sociais, fornecendo informações como cargo/função executada datas e local. Utilizar cerca de meia página].

Declaração: Eu, abaixo-assinado, declaro que as informações fornecidas constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

[Assinatura do membro da equipe e do representante autorizado da empresa]

Data/ mês/ano

Nome completo do membro da Equipe:

Nome completo do representante autorizado: