

Coleta de Preço 016/2024

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY**, doravante denominada FUNDAÇÃO, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, administradora do **HOSPITAL MINISTRO COSTA CAVALCANTI**, através de sua Comissão de Julgamento, tendo em vista o Edital de Coleta de Preços nº 016/2024, torna pública a promoção de procedimento de Rito Administrativo, na modalidade de **COLETA DE PREÇOS**, do tipo Menor Proposta, para seleção para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DEPARTAMENTO PESSOAL** mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esclarece-se de pronto que a **FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY**, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, é administradora do **HOSPITAL MINISTRO COSTA CAVALCANTI**. Considerando a natureza jurídica da FUNDAÇÃO e de sua instituidora, esta aquisição não está sujeita a Lei nº 14.133/2021, nem tampouco as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 vigentes, portanto, não realizamos licitações. Apenas damos publicidade às necessidades de aquisição com o intuito de ampliar a concorrência, ainda que sem qualquer vínculo com processos de natureza licitatória pública. A eventual utilização de termos semelhantes neste processo é mera coincidência, oportunidade ou conveniência.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desde Edital a seleção de proposta mais vantajosa, para contratação de empresa para a prestação de serviços profissionais na área de Departamento Pessoal da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY**, especificações técnicas e demais documentos anexos a este edital.

1.2. Fazem parte deste Edital os documentos abaixo relacionados:

ANEXO I – Especificações Técnicas

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO III – Minuta Contratual

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Edital quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no item 5 – DA HABILITAÇÃO, e que tenham especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

Coleta de Preço 016/2024

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

2.2. A participação neste processo implicará aceitação integral e irrevogável das disposições deste Edital, inclusive seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

2.3. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração das propostas e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

2.4. É vedada a participação neste rito administrativo:

- I. Pessoas jurídicas sob regime de quebra ou de insolvência civil, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- II. Pessoas jurídicas impedidas perante a **FUNDAÇÃO** ou com restrições em outros órgãos ou entidades públicas do Brasil;
- III. Pessoas jurídicas declaradas inidôneas;
- IV. Pessoas jurídicas que tenham sido penalizadas em função de execução de serviços para a **FUNDAÇÃO** nos últimos 12 (doze) meses.
- V. Pessoas jurídicas em que Conselheiros, Diretores, empregados da **FUNDAÇÃO**, assim como pessoal cedido ou requisitado, sejam proprietários, sócios ou que exerçam funções de direção, exceto Entidades sem fins lucrativos;
- VI. Pessoas jurídicas que tenham ou venham a obter informações privilegiadas ou vantagens capazes de prejudicar a lisura e a isonomia do processo de contratação, demonstrada a partir de motivo concreto aferido em processo interno próprio.

Parágrafo único. Reputam-se informações privilegiadas, entre outras, para fins do presente artigo, aquelas obtidas de qualquer instância institucional da **FUNDAÇÃO** e que digam respeito a aspectos estratégicos da contratação que, não divulgados aos demais interessados, criem benefícios competitivos aos que delas dispuserem.

2.5. A participante nomeará apenas um representante legal, conforme informado no **ANEXO II**, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento do rito administrativo, respondendo por sua representada, devendo apresentar suas credenciais com a proposta comercial.

2.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa

Coleta de Preço 016/2024

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

participante.

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. A proponente deverá enviar toda a documentação de habilitação e a proposta comercial, no endereço de e-mail cotacaoelectronica@hmcc.com.br, devendo ser enviada impreterivelmente até as **23h59 min**, do dia **02 de setembro de 2024**.

4. DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1. A proposta deverá conter a seguinte documentação:

- a. A Proposta comercial, elaborada em uma via original, expressa em formato PDF, de acordo com o **ANEXO II** – Modelo de proposta comercial.

4.2. A proponente deverá considerar na elaboração de sua proposta:

- I. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa dias)** dias corridos, contados da data estabelecida para sua entrega no item 3.1 deste edital.
- II. A proposta comercial deverá estar datada e assinada pelo representante legal da empresa proponente;
- III. Cada empresa apresentará uma única proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.
- IV. Os requisitos técnicos estabelecidos no ANEXO I – Especificações Técnicas, conforme estabelecido neste edital e seus anexos.
- V. Todos os custos de materiais, equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, documentação necessária e demais custos de qualquer natureza, necessários ao atendimento do objeto da contratação.
- VI. Que as especificações e toda documentação deste edital são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

4.3. Após encerramentos de recebimentos de propostas, não serão admitidos, por parte da proponente, pedidos de retificação da proposta comercial ou quaisquer outras condições oferecidas.

Coleta de Preço 016/2024

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para demonstração da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira, a empresa interessada deverá apresentar, a documentação de habilitação.

5.2. Os documentos abaixo referidos, emitidos sem data de validade pelo órgão competente, somente serão considerados como válidos se expedidos no prazo inferior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de entrega da documentação.

5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II.** Registro comercial, em se tratando de empresa individual;
- III.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas devidas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acrescentar os documentos da eleição de seus atuais administradores;
- IV.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de sua representação legal;
- V.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir;
- VI.** Cópia da carteira de identidade de um dos sócios ou representante legal da empresa;

5.4. REGULARIDADE FISCAL

- I.** Certidão negativa da Fazenda Municipal da sede da pessoa jurídica, ou outra equivalente, na forma da lei;
- II.** Certidão Negativa da Fazenda Estadual da sede da pessoa jurídica, ou outra equivalente, na forma da lei;

Coleta de Preço 016/2024

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

- III. Certidão negativa conjunta de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa com a União e Previdência Social - MF/RFB/PGFN/INSS;

5.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- I. Registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná – CRC –PR;
- II. Registro do Profissional responsável técnico pela empresa, no Conselho Regional de Contabilidade do Paraná – CRC – PR.

5.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA

- I. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida por distribuidores estaduais da comarca da sede da pessoa jurídica, ou quando se tratar de sociedade civil, certidão negativa de ações cíveis e certidão negativa de dissolução e/ou liquidação.
- II. Documentação para Análise Contábil: deve ser apresentada uma das duas opções de documentação relacionadas abaixo:
- a) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados e Termos de Abertura e Encerramento, assinados (Contador e Representante Legal) e extraídos/digitalizados do Livro Diário, registrados na Junta Comercial ou, no caso de sociedade civil, no Registro Civil;
- b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados e Recibo de Entrega de Escrituração Digital gerados pelo sistema SPED (ECD).

5.7. As empresas recém-constituídas poderão apresentar seu balanço de abertura desde que devidamente registrado, identificado e assinado pelo contador e pelo(s) responsável(is) da empresa.

5.8. A boa situação econômico-financeira da interessada será aferida mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:

- a) Índices de Liquidez Geral – LG (não inferior a 1,0);
- b) Solvência Geral – SG (maior ou igual a 1,0) e;
- c) Liquidez Corrente – LC (não inferior a 1,0),

Resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Coleta de Preço 016/2024

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

LG =	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$
SG =	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$
LC =	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$

6. DOS PROCEDIMENTOS DO RITO ADMINISTRATIVO

6.1. Encerrado o prazo de recebimento dos e-mails, a Equipe de Análise, promoverá a respectiva abertura das propostas comerciais.

6.2. Após seleção da proposta mais vantajosa, a Equipe de Análise, iniciará a fase de negociação de valores, junto a proponente mais bem classificada.

6.3. Após a conclusão da fase de negociação, o processo do rito administrativo será submetido ao Conselho Diretor e Conselho de Curadores da **FUNDAÇÃO** para que procedam à devida homologação e adjudicação.

7. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

7.1. A **FUNDAÇÃO** poderá revogar ou anular este Edital, a qualquer tempo, não cabendo às proponentes direito à indenização, a qualquer título.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. No âmbito da **FUNDAÇÃO**, a operacionalização do objeto será de responsabilidade da área gestora do contrato, Divisão de Gestão de Pessoas da Diretoria Administrativa-Financeira que, em negociação com a **PROPONENTE**, estabelecerá os procedimentos para melhor execução do contrato, observando o previsto neste Edital e seus Anexos.

Coleta de Preço 016/2024

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

6.1 O prazo de contratação será de **12 (doze)** meses contados a partir de **06/10/2024**, prorrogável por igual período, com limite máximo de **60 (sessenta)** meses, tendo como parâmetro a variação do INPC, acumulado dos últimos 12 (doze) meses;

8.2. Homologado e Adjudicado o objeto da presente coleta de preços, a **FUNDAÇÃO** convocará a empresa vencedora para assinar o respectivo contrato.

8.3. Na hipótese de a vencedora desta coleta de preços não assinar o contrato nas condições estabelecidas neste Edital, a **FUNDAÇÃO** poderá aplicar, conforme o caso, as sanções previstas neste instrumento, caracterizada como descumprimento total das obrigações assumidas.

8.4. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, a **FUNDAÇÃO**, a seu exclusivo critério, poderá:

- I. Convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato nas mesmas condições e preços da primeira classificada, ou;
- II. Revogar este edital.

8.5. Até a assinatura do contrato, a **FUNDAÇÃO** poderá desconsiderar a proposta da proponente vencedora se tiver conhecimento de fato desabonador à habilitação, conhecido após o julgamento, procedendo, por consequência, conforme o disposto no item anterior.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Caso a empresa vencedora não cumpra as exigências deste edital e seus anexos, ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente, e estará sujeita a seguinte penalidade:

- I. Multa moratória de 0,01% do valor total da proposta, ao dia, por atraso dos prazos estabelecidos neste edital;
- II. Multa compensatória de 1% do valor total da proposta, se a empresa declinar de firmar contrato com a **FUNDAÇÃO**;
- III. Suspensão de contratar com a **FUNDAÇÃO**, pelo prazo de até 3 (três) anos.

9.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Coleta de Preço 016/2024

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

9.3. Se os atrasos ocorrerem por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **FUNDAÇÃO**, a **PROPONENTE** ficará isenta das penalidades mencionadas.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Entendem-se neste Edital que:

- I.** Dias úteis são todos os dias da semana, exceto sábados, domingos, feriados nacionais e locais.
- II.** Ocorrendo a decretação de feriado ou ocorrendo qualquer fato superveniente, que impeça a realização de qualquer evento na data marcada, ela será adiada para o primeiro dia útil subsequente ao fixado neste Edital, mantendo-se o horário.

Foz do Iguaçu, 20 de agosto de 2024.