

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º 044/2021
PROCESSO N.º 154/2021
PREÂMBULO

- (a) **Objeto:** Contratação de serviços jurídicos para atendimento das demandas comuns da Fundação Hospital Santa Lydia, consistentes em assessoria, consultoria e patrocínio de causas de seu interesse, em caráter não exclusivo e sem vínculo empregatício, nas áreas cível, trabalhista, tributária e fiscal, sob demanda, em todas as instâncias, órgãos e tribunais.
- (b) **Sessão de abertura e julgamento das propostas:** Data: **29/09/2021** | Horário: **09h30** | Local: Rua Tamandaré, n. 434 | Campos Elíseos | Ribeirão Preto/SP | CEP: 14.085-070 – Departamento de Compras e Contratações.
- (c) **Execução do contrato:** imediata.
- (d) **Regime de execução:** empreitada por preço global.
- (e) **Pagamento:** Mensal, no 10º (décimo) dia, após a prestação dos serviços objeto da licitação, entregues durante o mês de referência.
- (f) **Prazo:** 12 (doze) meses, renováveis por até 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.
- (g) **Critério de Julgamento:** Menor Preço.
- (h) **Valor Total Estimado:** R\$170.400,00 (cento e setenta mil e quatrocentos reais).
- (i) **Forma de adjudicação:** valor global.
- (j) **Benefício Aplicável Às ME E EPP:** Sim, arts. 42 e 44 da LC nº. 123/2006.
- (k) **Referência De Tempo:** para todas as referências de tempo observam o horário de Brasília - DF.

A **FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL** torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que, na data, horário e local acima assinalados, realizará Licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, pelo critério de **MENOR PREÇO**, que tem como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS COMUNS DA FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA, CONSISTENTES EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E PATROCÍNIO DE CAUSAS DE SEU INTERESSE, EM CARÁTER NÃO EXCLUSIVO E SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, NAS ÁREAS CÍVEL, TRABALHISTA, TRIBUTÁRIA E FISCAL, SOB DEMANDA, EM TODAS AS INSTÂNCIAS, ÓRGÃOS E TRIBUNAIS**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, com as alterações posteriores e da Lei Complementar Municipal n.º 2.415/2010, bem como o regulamento de contratação da entidade.

O Edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Compras, sito à Rua Tamandaré, 434, Campos Elíseos, das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira e na Internet no sítio eletrônico da entidade: <http://www.hospitalsantalydia.com.br>

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

A sessão de processamento do pregão será realizada no Auditório da Fundação, situada na Rua Tamandaré, n.º 434, Campos Elíseos, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, iniciando-se no dia **29.09.2021 às 09h30** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

A despesa total estimada é de R\$ 170.400,00 (cento e setenta mil e quatrocentos reais), cujo pagamento será mensal até no 10º (décimo) dia, após a prestação dos serviços objeto da licitação, prestados durante o mês de referência (mês anterior), nos termos deste Edital e conforme a execução do objeto contratual e segundo os termos dos ANEXOS.

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

1 – DO OBJETO

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

2 – DA PARTICIPAÇÃO

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

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

3 – DO CREDENCIAMENTO

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

3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- (a) **tratando-se de representante legal** do empresário individual, o instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial; da sociedade empresária, o estatuto social ou contrato social registrado na Junta Comercial; tratando-se de sociedade não empresária, ato

constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou, Ato constitutivo, devidamente registrado no Conselho Seccional da OAB em cuja base territorial tiver sede, com sua(s) respectiva(s) alteração(ões), ou a sua última consolidação, com autorização expressa para os profissionais indicados atuarem na Seccional de São Paulo, com respectivos registros.

(b) **tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, com reconhecimento do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3.3 No credenciamento também serão exigidas as seguintes declarações:

(a) **Termo de Credenciamento** devidamente preenchido conforme modelo constante do **ANEXO III**;

(b) **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, conforme modelo constante no **ANEXO IV**;

(c) **Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, conforme modelo estabelecido no **ANEXO VI** do Edital

(c.1) A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações prevista da Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar o descrito no subitem anterior, sob pena de, não o fazendo no ato de credenciamento, anuir que se considere que renunciou ao seu direito.

(c.2) A **PROVA DE CONDIÇÃO DE ME/EPP** deverá ser feita por meio de declaração firmada pelo representante legal da empresa e por prova documental mediante apresentação de certidão da Junta Comercial, ou qualquer outro documento hábil a comprovar a referida condição.

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

3.5 Os documentos relacionados nos subitens **3.2 e 3.3 deverão ser apresentados FORA dos Envelopes n.º 1** (Proposta) e **n.º 2** (Habilitação).

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

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

4 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO N° 044/2021

PROCESSO N° 154/2021

ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO N° 044/2021

PROCESSO N° 154/2021

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

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

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

4.4.1 Nenhum documento será autenticado durante as sessões de licitação.

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

5.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

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

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

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

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

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

5.6 A empresa deverá colocar o preço mensal e o preço anual, porém, o menor valor considerado para julgamento observará a forma de adjudicação, conforme indicado no preâmbulo deste Edital: valor global.

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

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

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

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

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

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

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

- (a) Para Empresário Individual: Registro comercial.
- (b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados.
- (c) No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício.
- (d) Para sociedade simples ou cooperativa: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- (e) Ato constitutivo, devidamente registrado no Conselho Seccional da OAB em cuja base territorial tiver sede, com sua(s) respectiva(s) alteração(ões), ou a sua última consolidação, com autorização expressa para os profissionais indicados atuarem na Seccional de São Paulo, com respectivos registros.

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

- (a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) em vigor;
- (b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual** ou **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- (c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal (Certidão conjunta de Débitos relativos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União)** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, com prazos de validade em vigor;
- (d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (I - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado e II - Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos)** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, com prazos de validade em vigor;
- (e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos do Município)** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, com prazos de validade em vigor;
- (f) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- (g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

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

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

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

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

a) **Comprovação de aptidão técnica** pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

(a.1) Será considerado "compatível" com o objeto desta licitação, o atestado ou a somatória de atestados comprobatórios de execução simultânea, pela licitante de no mínimo 50% (cinquenta por cento) - Súmula nº 24 - TCE / SP.

(b.2) Para fins de consideração de item de maior relevância, considera-se necessária a comprovação, por autodeclaração com relação de processos, que permitam a consulta e/ou, com mediante atestado emitido por terceiro, que indiquem a atuação em no mínimo:

(b.2.1) 15 (quinze) casos cíveis que tratem de defesas em ações de natureza indenizatória;

(b.2.2) 45 (quarenta e cinco) casos trabalhistas, que prevejam a atuação com a apresentação de defesa da reclamada;

(b.2.3) Atuação perante o Ministério Público do Trabalho, no mínimo, um caso;

(b.2.4) Atuação em consultoria tributária.

b) **Certidão Negativa de Condenação em Processo Disciplinar em nome dos sócios** do licitante, expedida pela Seção da Ordem dos Advogados do Brasil, na qual forem inscritos;

c) **Inscrição dos respectivos sócios** na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

d) **Comprovação, por meio de certidão expedida pela Justiça do Trabalho**, de interposição de Recurso(s) Ordinário(s) e/ou Agravo(s) de Petição nos quais se discute matéria preponderantemente trabalhista, interposto(s) nos últimos 03 (três) anos contados da data de publicação do Edital, pela sociedade de advogados para o reclamado/réu, por, no mínimo 10 (dez) casos.

e) **Relação da Equipe Técnica**, composta por no mínimo, três advogados(as) especificando-se a área de referência: Trabalhista; cível e Tributário, indicando-se ainda quem exercerá a função de Coordenador(a), ao qual pode ser redundante com uma das áreas ou outro membro da equipe.

e.1.) Para fins de composição da equipe técnica, é possível indicar mais de um especialista por área de referência.

6.5.1. A comprovação de aptidão técnica para a execução dos serviços **será avaliada como condição para habilitação no presente certame**.

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

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

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

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

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

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

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

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

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

7.4 No tocante aos preços as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

- (a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam

iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

(b) A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

(b.1.) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

(b.2.) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; e

(b.3.) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

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

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

7.13 Não configurada a hipótese prevista no subitem 7.11, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

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

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

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

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

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

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

7.20 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de credenciamento e habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até as respectivas decisões sobre o credenciamento e habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

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

7.24 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

9.6 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação

das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

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

10 – DAS MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1 A Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL efetuará o pagamento em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados, devendo a Contratada emitir uma Nota Fiscal Eletrônica referente a cada Unidade Externa de Saúde, que deverão ser comprovadas e atestadas pelo Departamento Responsável, cujo pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia após sua emissão, mediante ordem ou boleto bancário.

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

11 – DAS SANÇÕES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema Unificado de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta.

12 – DO CUSTEIO

12.1 As despesas decorrentes com a prestação de serviços para as Unidades Externas de Saúde correrão por conta dos recursos oriundos dos seguintes Contratos de Gestão nºs 01/2019, 02/2020, 01/2021 e Convênio nº 022/2020, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através da Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia.

12.2 As despesas decorrentes com a prestação de serviços destinados à Fundação Hospital Santa Lydia, correrão por conta de verbas próprias e recursos oriundos do Convênio 048/2016.

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

12.4 O preço máximo, definido no preâmbulo, é o limite admitido para fins de registros e consequente contratação/aquisição.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as

licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

13.4 A apresentação de pedido(s) de esclarecimento(s) e impugnação(ões) deverá(ão) ser devidamente protocolizados no Departamento de Compras e Contratações da Fundação Hospital Santa Lydia - FHSL, situada na Rua Tamandaré, n.º 434 - Campos Elíseos, Ribeirão Preto, nos dias úteis, das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 16h30, observando o prazo previsto nos §§ 1.º e 2.º do artigo 41 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ribeirão Preto, 16 de setembro de 2021.

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

ANEXO I

Termo de Referência

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços jurídicos para atendimento das demandas comuns da Fundação Hospital Santa Lydia, consistentes em assessoria, consultoria e patrocínio de causas de seu interesse, em caráter não exclusivo e sem vínculo empregatício, nas áreas cível, trabalhista, tributária e fiscal, sob demanda, em todas as instâncias, órgãos e tribunais, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Fundação Hospital Santa Lydia, é Fundação Pública sob o regime jurídico de direito privado, cujas atribuições e competências encontram-se descritas na Lei Municipal Complementar n. 2.415/2010, cuja finalidade principal é a execução e prestação de serviços de saúde ao Poder Público Municipal e, suplementarmente, à iniciativa privada, incluindo-se o fornecimento de suporte técnico e operacional, com atendimento médico de urgência e emergência, e as atividades hospitalares, destinadas, preferencialmente, aos usuários do sistema SUS moradores de Ribeirão Preto.

2.2. Considerando que a Fundação é atualmente auditada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, como Fundação de Apoio, pelo Ministério Público Estadual, na curadoria das Fundações, e goza de uma estrutura de um Conselho Curador e Fiscal, com Auditorias Interna e Externa;

2.3. Considerando que a contratação de bens e serviços se submete às disposições da Lei de Licitações e Contratos, com estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública.

2.4. Considerando que o regime jurídico que rege as relações de trabalho da Fundação é o previsto na Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, e que o ingresso ao quadro de empregados se dá mediante processo seletivo, o qual não dispõe de corpo técnico suficiente para o atendimento das demandas cíveis e trabalhistas e tributárias em andamento, bem como em relação àquelas que porventura venha ocorrer, se faz necessária a presente contratação para garantia e defesa dos interesses da Fundação.

2.5. Considerando a necessidade de ter uma equipe sólida, com experiência profissional em casos desta envergadura, qualidades indispensáveis para dar confiabilidade mediante experiência mínima apta a demonstrar a qualificação técnica, notadamente para evitar danos e prejuízos, com prática em audiências, negociações, recursos e com domínio de todo o ferramental, se faz necessário um rigor mínimo dar segurança jurídica à Fundação.

2.6. Considerando que a Fundação atualmente dispõe de um acervo de 46 (quarenta e seis) processos cíveis ativos; 90 (noventa) casos ativos na seara trabalhista e o volume de aproximadamente 02 (duas) consultas tributárias por mês, sem incluir as consultas de natureza trabalhista;

2.7. Considerando que a Fundação dispõe de um quadro de aproximadamente 1.255 empregados (dos quais, 800 efetivos e demais temporários) diretamente alocados em distintas unidades de saúde.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços de consultoria, assessoria e contencioso de natureza cível, trabalhista (consultoria e contencioso), bem como nas áreas tributária e fiscal (consultoria) compreende:

3.1.1. ajuizamento de ações, contestações, réplicas, rescisórias, oposições, elaboração e apresentação de defesas, exceções, memoriais, informações, comparecimento a audiências, interposição de recursos e respostas a estes em todas as instâncias, inclusive perante Tribunais Superiores, sustentação oral, se for o caso, arrazoados que se fizerem necessários e demais serviços jurídicos relacionados ao objeto contratado;

3.1.2. analisar processos transitados em julgado, ainda sujeitos ao ajuizamento de ação rescisória, nos quais a Fundação tenha figurado como parte;

3.1.3. prática de todos os atos processuais, incidentais e demais medidas judiciais necessárias ao perfeito atendimento e acompanhamento das ações, recursos e demais procedimentos perante as Varas do Trabalho, os Tribunais Regionais do Trabalho, o Tribunal Superior do Trabalho, os Tribunais de Justiça Estaduais, o Superior Tribunal de Justiça, o Supremo Tribunal Federal, a Delegacia Regional do Trabalho, o Ministério Público do Trabalho e os Sindicatos, quando o objeto for relativo a relações de trabalho que envolvam os interesses da Fundação.

3.2. A prestação de serviços na área de consultoria jurídica compreende a emissão de pareceres, orientações e manifestações jurídicas.

3.3. Deverão ser realizadas todas as atividades administrativas pertinentes aos serviços objeto deste termo, tais como elaboração de relatórios, dentre outras obrigações constantes deste Termo.

3.4. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos serviços de acompanhamento, assistência, assessoramento nas perícias contábeis e elaboração de cálculos judiciais e trabalhistas.

3.4.1. A incumbência de perícias contábeis, médicas e quaisquer outras que forem necessárias, além da parte de cálculos, poderá ser delegada a outros profissionais com reconhecida competência, mediante reembolso por parte da Fundação das despesas por esta aprovadas.

3.4.2. Entendimento do contexto interno, das necessidades institucionais em matéria de gestão de pessoas, dos sistemas e práticas de gestão já existentes na organização das medidas disciplinares internas, com elaboração do plano de ação e de cronograma de trabalho para aprovação da Fundação.

4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Equipe Técnica

4.1.1. A execução do objeto contratado ficará a cargo da equipe técnica indicada no ato de assinatura do contrato, a qual deve ser integrada, obrigatoriamente, pelo membro avaliado no procedimento licitatório, na qualidade de coordenador e que, sob pena de rescisão unilateral do contrato pela Fundação, deverá participar efetivamente da prestação dos serviços.

4.1.2. O coordenador (membro da equipe técnica) deverá, além de outras funções pertinentes aos serviços contratados, exercer: a) a função de advogado diretamente responsável pela carteira de processos da Fundação, bem como pelas manifestações relativas às consultorias jurídicas prestadas no âmbito do contrato; ou b) a função de advogado responsável pela revisão, coordenação ou supervisão dos trabalhos do advogado.

4.1.3. Para a execução dos serviços objeto do contrato, o fiscal do contrato articular-se-á com o coordenador por parte da Contratada.

4.1.4. A Fundação deverá ser imediata, expressa e previamente informado da eventual substituição do coordenador.

4.1.5. A aprovação do nome do substituto indicado pela contratada estará subordinada à qualificação profissional igual ou superior do profissional substituído e à expressa concordância da Fundação.

4.1.6. Para a execução dos serviços de defesa em juízo dos interesses da Fundação, será outorgado instrumento de procuração específico para cada demanda.

4.1.7. Os poderes outorgados em procuração não poderão ser substabelecidos para profissional não constante dos quadros societário, de empregados ou de estagiários da CONTRATADA, uma vez que o objeto deverá ser executado diretamente pela contratada.

4.1.8. Poderá haver substabelecimento para pessoa estranha aos quadros de pessoal da CONTRATADA para execução de atividades acessórias aos serviços ora contratados, tais como para solicitação de cópias de processos localizados fora de Ribeirão Preto, sempre sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo ônus e correção técnica dos serviços.

4.2. DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES E PRAZOS

4.2.1. A CONTRATADA terá até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação pertinente e do instrumento de procuração, para a propositura de ação, exceto nos casos em que o ajuizamento deva ser feito de imediato, em virtude de prescrição ou de urgência para a Fundação, salvo se a urgência do caso exigir prazo ainda menor (com em casos de demandas que necessitem de tutelas de urgência ou consignação em pagamento, por exemplo).

4.2.2. A distribuição de ações e de consultas jurídicas à CONTRATADA está limitada ao prazo de vigência do contrato.

4.2.3. Nas hipóteses de rescisão ou desfazimento contratual por culpa da CONTRATADA, essa deverá continuar patrocinando as causas judiciais sob sua responsabilidade, durante o prazo de 60 (sessenta) dias, salvo determinação

em contrário pela Fundação, caso em que a CONTRATADA devolverá, de imediato, os documentos que lhe tiverem sido confiados, acompanhados de relatório analítico dos respectivos processos, indicando os que estiverem retidos nos respectivos autos.

4.2.4. A Fundação poderá retomar o patrocínio de qualquer processo transferido à CONTRATADA sempre que julgar conveniente aos seus interesses, sem que isso motive a rescisão do presente contrato.

4.2.5. No caso de assunção do patrocínio direto de assuntos da Fundação confiados à Contratada, não haverá direito de reinvidicação à sucumbência, salvo se já prolatada sentença.

4.2.6. Nos casos de defesa, a Contratada deverá assumir sob sua responsabilidade, tão logo distribuído, todos os atos defensivos.

4.2.7. A Contratada deverá diligenciar com acuro todos os atos defensivos em sua responsabilidade, não podendo escusar-se a atuar em qualquer processo, sob pena de rescisão unilateral.

4.3. FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURÍDICA

4.3.1. Os serviços de consultoria jurídica poderão ser solicitados pela Fundação por meio de correspondência eletrônica, bem como por ofício formal e deverão ser respondidas na forma requerida pela Fundação.

4.3.2. Todas as solicitações de consultoria jurídica deverão conter o detalhamento do objeto consultado, as especificações técnicas e os prazos para realização do objeto.

4.3.3. Caso se faça necessário, eventual documentação que esteja em posse da Fundação e que seja pertinente ao objeto consultado será encaminhada à CONTRATADA por e-mail.

4.4. ACEITE DOS SERVIÇOS

4.4.1. O aceite dos serviços ora contratados se dará da seguinte forma:

a. ACEITE PROVISÓRIO: contra o recebimento do relatório mensal detalhado sobre o andamento do(s) feito(s) e consultas jurídicas sob sua responsabilidade, que deverá ser encaminhados a Fundação em até 05 (cinco) dias corridos contados do término do mês de referência, a Fundação manifestará pelo respectivo ACEITE PROVISÓRIO.

b. ACEITE DEFINITIVO: após a verificação do pleno cumprimento dos serviços objeto desta contratação, a Fundação manifestará pelo ACEITE DEFINITIVO referente às parcelas incontroversas dos serviços prestados no mês de referência, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento das correções solicitadas ou da emissão do termo de aceite provisório.

c. Caso seja detectada alguma divergência entre os serviços prestados e o relatório encaminhado, será emitido um aviso para que a CONTRATADA proceda, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, com a devida correção e posterior comunicação a Fundação.

- d. Na hipótese de o ACEITE DEFINITIVO não ser efetivamente emitido dentro do prazo fixado, reputar-se-á o serviço definitivamente aceito, desde que inexista qualquer manifestação em contrário da Fundação.
- e. Após a manifestação de ACEITE DEFINITIVO, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal dos serviços prestados no mês de referência, encaminhando-a a Fundação com até 05 (dias) dias úteis de antecedência ao dia do efetivo vencimento.
- f. A Fundação poderá, a seu exclusivo critério e mediante simples notificação por escrito, suspender temporariamente, no todo ou em parte, a prestação dos serviços pactuados, desde que comunique essa intenção à CONTRATADA com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, responsabilizando-se, nesse caso, pelo pagamento devido até a data em que se verificar o evento.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. São condições para habilitação:

- a. inscrição regular no CNPJ/MF;
- b. regularidade de situação para com a Seguridade Social e perante a Fazenda Nacional, por meio da "Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União" ou "Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", nos termos da Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- c. regularidade junto ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d. regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (Lei Federal nº 12.440/2011);
- e. e inscrição dos respectivos sócios na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

5.2. A sociedade de advogados interessada deverá apresentar para habilitação a seguinte documentação:

5.2.1. Regularidade jurídica:

- a. Ato constitutivo, devidamente registrado no Conselho Seccional da OAB em cuja base territorial tiver sede, com sua(s) respectiva(s) alteração(ões), ou a sua última consolidação, com autorização expressa para os profissionais indicados atuarem na Seccional de São Paulo, com respectivos registros.

5.2.2. Regularidade fiscal:

- a. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal por meio de certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria de Fazenda do domicílio do licitante.

5.2.3. Qualificação econômico-financeira:

a. Certidão negativa de pedido de insolvência civil, emitida pelo distribuidor da comarca onde se encontre a sede do licitante e expedida com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias, salvo se a própria certidão estabelecer prazo de validade diverso.

b. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

5.2.4. Qualificação técnica:

a. certidão negativa de condenação em processo disciplinar em nome dos sócios do licitante, expedida pela Seção da Ordem dos Advogados do Brasil, na qual forem inscritos;

b. Comprovação de que o licitante executou ou está executando serviços de natureza cível, trabalhista e tributário, conforme o objeto desta licitação.

b.1. Para fins de consideração de item de maior relevância, considera-se necessária a comprovação, por autodeclaração com relação de processos, que permitam a consulta e/ou, com mediante atestado emitido por terceiro, que indiquem a atuação em no mínimo, nos termos da Súmula n. 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

b.1.1.-) 15 (quinze) casos cíveis que tratem de defesas em ações de natureza indenizatória;

b.1.2.-) 45 (quarenta e cinco) casos trabalhistas, que prevejam a atuação com a apresentação de defesa da reclamada;

b.1.3-) atuação perante o Ministério Público do Trabalho, no mínimo, um caso;

b.1.4-) atuação em consultoria tributária.

c. Comprovação, por meio de certidão expedida pela Justiça do Trabalho, de interposição de Recurso(s) Ordinário(s) e/ou Agravo(s) de Petição nos quais se discute matéria preponderantemente trabalhista, interposto(s) nos últimos 03 (três) anos contados da data de publicação do Edital, pela sociedade de advogados para o reclamado/réu, por, no mínimo 10 (dez) casos.

d. Relação da equipe técnica, composta por no mínimo, três advogados(as) especificando-se a área de referência: Trabalhista; cível e Tributário, indicando-se ainda quem exercerá a função de Coordenador(a), ao qual pode ser redundante com uma das áreas ou outro membro da equipe.

d.1. Para fins de composição da equipe técnica, é possível indicar mais de um especialista por área de referência.

e. A Fundação dispõe-se no direito de solicitar certidão de objeto e pé e peças profissionais para fins de comprovação do item 5.2.4.b.

5.2.5. Para cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, o licitante deverá apresentar declaração específica.

5.2.6. No momento da assinatura do contrato de prestação de serviço, a sociedade deverá:

a. comprovar, caso seja sociedade de advogados registrada em seção de outro Estado, a inscrição suplementar de seus sócios e dos advogados coordenadores na OAB/SP, conforme determina o art. 10 da Lei nº 8.906, de

4. de julho de 1994, considerando que a totalidade das ações de interesse da Fundação têm andamento no Estado de São Paulo;

b. apresentar relação dos profissionais integrantes da equipe técnica que prestará os serviços licitados, a qual deverá obrigatoriamente ser integrada por um(a) advogado(a) coordenador(a), juntamente com os documentos comprobatórios do perfil de todos os profissionais indicados (formação e experiência), com o respectivo currículo, e a comprovação do vínculo jurídico entre eles e o licitante vencedor (no caso do advogado associado: a cópia do contrato de associação averbado à margem do registro da sociedade na Seccional da OAB; no caso de advogado empregado: cópia do contrato de trabalho constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS).

b.1-) O(A) advogado(a) coordenador(a) deverá ser sênior, ou seja, com mais de cinco anos de experiência profissional comprovada.

b.2-) Os integrantes da equipe técnica deverão ter comprovada inscrição nos quadros da OAB, com comprovação de atuação individual de, no mínimo, metade do quantitativo descrito no item 5.2.4, "b", por área de referência.

5.2.7. Em hipótese alguma firmar-se-á contrato com pessoa jurídica que não tenha registro na Ordem dos Advogados do Brasil, sendo vedado, inclusive, a assinatura de contrato com pessoa física não equiparada à jurídica.

5.2.8. Não se admitirá a formação de Consórcios para participação desta licitação, devendo todos os integrantes da contratada integrarem a mesma estrutura jurídica, seja por relação de sociedade, associação (nas formas da lei) ou empregado.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993, observada a oportunidade e a conveniência da Fundação.

7. DA OBRIGAÇÃO

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Prestar os serviços contratados objetivando resultados que atinjam os mais altos padrões de excelência, respondendo pela sua boa qualidade, mediante utilização de equipe técnica indicada, composta de pessoas experientes e qualificadas para sua execução.

7.1.2. Garantir que o(a) advogado(a) coordenador(a), indicado(a) para integrar a equipe técnica disponibilizada para a efetiva prestação dos serviços, acompanhe e assine todos os atos relacionados ao objeto contratual.

7.1.3. Enviar a Fundação, mensalmente, relatórios detalhados sobre o andamento do(s) feito(s) sob sua responsabilidade.

7.1.4. Providenciar a juntada aos autos dos cálculos de liquidação de sentença e laudos periciais, observado os prazos processuais.

- 7.1.5. Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pela Fundação.
- 7.1.6. Formalizar e cumprir as demandas solicitadas nos serviços de consultoria jurídica.
- 7.1.7. Observar e cumprir os prazos fixados para prestação dos serviços jurídicos.
- 7.1.8. Não defender na mesma causa, simultânea ou sucessivamente, partes que estejam em litígio com a Fundação.
- 7.1.9. Entregar a Fundação, na hipótese de rescisão deste contrato, relatórios sobre todos os processos sob seu patrocínio, com os respectivos dossiês.
- 7.1.10. Cientificar a Fundação, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução das atividades.
- 7.1.11. Arcar com o pagamento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, exceto aqueles retidos pela Fundação na forma da lei.
- 7.1.12. Ressarcir a Fundação por eventuais danos, extravios de documentos e prejuízos que lhe forem causados por empregados ou prepostos, na execução do contrato, ou ainda, tributos, impostos, taxas, etc, que aquele recolha junto a fazenda pública na condição de responsável tributário (art. 128, Código Tributário Nacional).
- 7.1.13. Manter absoluto sigilo sobre as operações, dados, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos tecnológicos ou comerciais da Fundação, de seus empregados, clientes ou de terceiros, inclusive programas, rotinas ou arquivos de que tenha ciência, ou a que eventualmente tenha acesso, ou que lhe venha a ser confiado em razão deste contrato, não podendo divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros, sob as penas da lei.
- 7.1.14. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos ocasionados direta ou indiretamente a Fundação ou a terceiros prejudicados em virtude de quebra do sigilo bancário, por eventual infidelidade de seus sócios, associados ou empregados, por força das atividades compreendidas no objeto deste instrumento, que se rege também pelo disposto na Lei Complementar n.º 105, de 10/01/2001.
- 7.1.15. Abster-se de fazer qualquer menção por escrito ao nome, ou tampouco divulgar a imagem da Fundação para fins de publicidade própria, bem como não divulgar os termos deste contrato, sem sua prévia e expressa autorização, sob pena de responder judicialmente pela não observância do aqui disposto.
- 7.1.16. Não utilizar, exceto mediante prévia e expressa anuência da Fundação, qualquer nome, marca, logotipo, símbolo ou imagem de propriedade da Fundação.
- 7.1.17. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas assim como com todas as condições de

habilitação para a contratação exigidas em razão da natureza das atividades prestadas e do certame licitatório.

7.1.18. Responsabilizar-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, como único e exclusivo empregador da equipe técnica ou qualquer outra pessoa indicada para a execução de atividades pertinentes ao objeto do contrato, ficando afastada da Fundação, em qualquer hipótese, a responsabilidade trabalhista e previdenciária, devendo reembolsar a Fundação de todas as despesas que este tiver que realizar, mesmo que por determinação legal.

7.1.19. Reservar a Fundação o direito de acesso aos processos sob o patrocínio da contratada, devendo enviar a Fundação, de modo prévio ao protocolo, as peças processuais produzidas.

7.1.20. Discutir com a Fundação, quando necessário, as teses em litígio, especialmente as questões controvertidas e complexas, predispondo-se ao debate que vise ao aprimoramento e ao padrão mínimo da defesa dos direitos da Fundação, alinhando-se às orientações da Gerência Jurídica e de sua Diretoria Administrativa.

7.1.21. Comparecer e atuar nas audiências e fazer sustentação oral em tribunais superiores sempre que a causa for complexa ou por solicitação/recomendação da Fundação.

7.1.22. Solicitar, a Fundação sempre que necessário, os documentos e as informações detalhadas (subsídios) para a elaboração da defesa ou de quaisquer outras manifestações processuais, atendendo às recomendações de natureza técnica e/ou institucional emanadas da Fundação.

7.1.23. Orientar e instruir antecipadamente o preposto da Fundação, preparando-o para uma atuação eficaz, com vistas a minimizar o risco de insucesso da ação.

7.1.24. Elaborar e apresentar, com antecedência de até 02 (dois) dias do término do prazo processual preclusivo, parecer sugerindo a não-interposição de recurso judicial, quando sua interposição não for recomendável ou quando se tratar de estratégia processual adequada e pertinente ao caso em espécie, hipótese em que merecerá a expressa autorização da Gerência Jurídica ou da Diretoria Administrativa para deixar de atuar.

7.1.25. Assessorar e acompanhar as negociações anuais do Acordo Coletivo dos empregados da Fundação.

7.1.26. Representar os interesses da Fundação em questões que envolvem Dissídio Coletivo suscitados por Sindicatos.

7.1.27. Enviar as cópias de alvarás levantados pelo(s) reclamante(s) e dos alvarás expedidos para a Fundação.

7.1.28. Fornecer, mensalmente, referente à posição do mês precedente, relatório de contingências passivas trabalhistas, com os valores estimados de perda, número do processo, natureza da ação, prazos estimados dos processos, e respectivos percentuais de risco com classificação de perda como remota, possível ou provável.

7.1.29. Informar, por iniciativa própria, em prazo hábil e por escrito, todo e qualquer fato relevante (processual ou não) que possa acarretar algum impacto institucional, administrativo e/ou financeiro e de registro contábil para a Fundação.

7.1.30. Executar outros atos necessários à melhor defesa de interesses da Fundação, usando todos os recursos, ações, requerimentos e impugnações admitidos em direito como meio de defesa e garantia de direitos, somente se eximindo desta responsabilidade mediante autorização expressa para não utilização de um destes instrumentos.

7.1.31. Propor, desde que expressamente autorizado pela Fundação, as ações judiciais pertinentes ao objeto do contrato e que forem adequadas à defesa dos interesses da Fundação.

7.1.32. Solicitar a Fundação, por intermédio do fiscal do contrato, autorização expressa e prévia para a celebração de acordos, desistência de feitos, renúncia ou desistência de recursos, bem como quaisquer decisões que possam dar termo ao processo.

7.1.33. Assumir inteira responsabilidade cível e administrativa por quaisquer danos e prejuízos oriundos de omissões ou atos praticados por seus empregados, prepostos e correspondentes, durante a execução do contrato.

7.1.34. Reparar todos os danos e prejuízos que comprovadamente sejam de sua responsabilidade, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte da Fundação.

7.1.35. Aceitar, por parte da Fundação, em todos os aspectos, a fiscalização dos serviços.

7.1.36. Informar o grau de risco de perda e os respectivos valores de provisão dos processos, bem como informar sobre eventuais alterações de risco ocorridas durante o trâmite processual e as respectivas mudanças no valor provisionado de cada processo.

7.1.37. Auxiliar o departamento financeiro na emissão de guias vinculadas a processos judiciais, tais quais GPS, IRRF, FGTS, Depósitos Judiciais, entre outras.

7.1.38. Responder, a qualquer momento, solicitações da empresa prestadora de serviços de auditoria externa da Fundação e os setores de contabilidade e auditoria interna (relatórios, carta de circularização, esclarecimentos).

7.1.39. Disponibilizar equipe para sanar dúvidas de natureza tributária e fiscal, envolvendo obrigações acessórias (Reinf, DCTF, DCTFWeb, Sicap, SPED, Dirf, Dmed, e-Social), retenção e obrigatoriedade de recolhimento de impostos, taxas e contribuições.

7.1.40. Avaliar a obrigatoriedade fiscal e responsabilidade passiva da Fundação em caso de serviços contratados com cessão de mão de obra.

7.1.41. Orientar e realizar análise e interpretação de leis ou quaisquer instrumentos normativos de esfera municipal, estadual ou federal.

7.1.42. Esclarecer dúvidas sobre códigos de impostos e alíquotas de retenção em notas fiscais, recibos, faturas e demais documentos comprobatórios do débito.

7.1.43. Embasar e elaborar as respostas com menção de leis, instruções normativas ou projetos, para confrontação de entendimento.

7.1.44. Realizar avaliação criteriosa de contratos e documentos fiscais disponibilizados pela Fundação para esclarecimento de questões pertinentes ao objeto de contrato.

7.1.45. Atender às demandas da Fundação referentes à assessoria tributária e fiscal em, no máximo, 1 (um) dia útil, prorrogável com aceitação da demandante se o caso comportar uma análise mais acurada e houver tempo hábil.

7.1.46. Comparecer às reuniões para esclarecimento de processos, agendadas a pedido da Fundação, sempre que possível com antecedência mínima de 2 (dois) dias, e participar de eventuais procedimentos preparatórios para a realização de acordos entre a Fundação e os litigantes.

7.1.47. Os sócios, advogados associados ou advogados empregados da CONTRATADA não atuarão em qualquer causa em desfavor da Fundação durante a vigência do Contrato, estendendo-se tal proibição por 02 (dois) anos após o término de vigência do instrumento contratual, sob pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor anual pago à CONTRATADA e ajuizamento de ação competente para pleitear eventuais prejuízos sofridos pela Fundação, além das infrações ético-profissionais.

7.1.48. Respeitar e velar pela fiel observância da Lei Geral de Proteção de Dados de tudo aquilo que vier a ter conhecimento por conta da atuação em prol da Fundação.

7.1.49. Renunciar caso patrocine ou não atuar em causas que possam trazer qualquer tipo de conflito de interesse, não apenas no âmbito profissional, mas ético, no fiel dever de observância dos deveres contratuais do mandato da Fundação, inclusive na seara extrajudicial/consultiva.

7.2. São obrigações da Fundação:

7.2.1. Fornecer todas as informações e subsídios necessários para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações.

7.2.2. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

7.2.3. Formalizar as solicitações nos serviços de consultoria.

7.2.4. Efetuar os pagamentos e reembolsos dentro das condições contratadas.

8. DA CONFIDENCIALIDADE

8.1. A CONTRATADA manterá o mais absoluto sigilo sobre as operações, dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos tecnológicos ou comerciais, contidos

em quaisquer documentos e/ou mídias, inclusive programas, rotinas ou arquivos, da Fundação, de seus clientes, empregados ou de terceiros, especialmente as informações cobertas pelo sigilo bancário, que lhe sejam, voluntária ou involuntariamente, reveladas, fornecidas, comunicadas, adquiridas (seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos, desenhos, fotografias, gráficos, projetos, plantas ou qualquer outra forma), independentemente da classificação de sigilo conferida pela Fundação a tais documentos, devendo abster-se de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar, revelar, reproduzir, disponibilizar tais informações a terceiros ou utilizá-las para quaisquer fins não atinentes ao objeto do contrato.

8.2. A CONTRATADA deverá, na hipótese de cumprimento do objeto contratado ou ainda mediante solicitação da Fundação, observado, nesse último caso, o prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento, devolver todo o material (documentos/mídias), bem como suas respectivas cópias, que, sob qualquer forma, estejam em seu poder ou de qualquer integrante da equipe de trabalho. Deverá, ainda, apagar as informações de quaisquer bancos de dados e/ou destruí-las em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da respectiva solicitação/orientação, remetendo a Fundação, em seguida, declaração de pleno cumprimento da solicitação/orientação, assinada por seu(s) representante(s) legal(is).

8.3. A CONTRATADA obrigará-se a obter, por escrito, o comprometimento de seu(s) representante(s) legal(is) e dos profissionais direta ou indiretamente a seu serviço, integrantes de sua equipe de trabalho, quanto às obrigações de sigilo assumidas, mediante a assinatura de termos de confidencialidade conforme modelo anexo ao edital, que serão firmados no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato e sempre que necessário durante a realização dos trabalhos, a critério da Fundação.

8.4. A CONTRATADA deverá indenizar, defender e assegurar a Fundação, quaisquer perdas, danos, custos, despesas, responsabilidades, ações, reclamações e procedimentos decorrentes, direta ou indiretamente, do descumprimento das obrigações de sigilo, sem prejuízo das medidas liminares ou cautelares cabíveis em relação ao seu descumprimento efetivo ou potencial.

8.5. As obrigações de sigilo subsistirão ao término do contrato ou em caso de rescisão.

8.6. O dever de sigilo estabelecido nos subitens acima não será aplicável a quaisquer informações que pertençam ao domínio público anteriormente ao seu recebimento pela CONTRATADA; ou posteriormente ao seu recebimento pela CONTRATADA, desde que não tenham recebido tal qualidade em decorrência de violação das obrigações de sigilo contratadas; ou, ainda, caso sejam reveladas pela CONTRATADA, por força de lei ou por ordem de autoridade competente.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1. Caberá à Gerência Jurídica da Fundação executar a gestão deste contrato e ao empregado especificamente designado exercer a função de fiscal do contrato, que poderá ser auxiliado por profissionais dos mais variados setores da Fundação, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, visando à observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.

9.2. O Fiscal do Contrato, além de outras obrigações constantes da Lei e deste contrato, deverá manter anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou problemas observados.

9.3. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

9.4. A CONTRATADA entregará, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato, carta de preposição, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa e pelo preposto, declarando expressamente que a pessoa indicada estará designada para, em seu nome:

9.4.1. participar de reuniões e assinar as respectivas atas, vinculando a CONTRATADA às decisões e determinações nelas consignadas.

9.4.2. receber, mediante correspondência eletrônica, correios ou qualquer outro meio de comunicação, solicitações, instruções e notificações, estas:

- a. de descumprimento de cláusula contratual;
- b. de aplicação de penalidade;
- c. de rescisão;
- d. de convocação;
- e. referentes a tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais; e
- f. quaisquer outras que lhe imponham ou não prazo de resposta, inclusive as relacionadas a processo administrativo instaurado pela Fundação.

9.4.3. representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica da nomeação, qual seja a ampla gestão do contrato, no que couber à CONTRATADA.

9.5. Na qualificação do preposto, a CONTRATADA deverá informar número de telefone e e-mail, aptos para contato direto com aquele, além de documento de identificação civil válido e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas.

9.6. O preposto ficará responsável pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Fiscal do Contrato, podendo ser segregado os responsáveis pelos aspectos administrativo e financeiros da parte legal/técnica.

10. DAS VEDAÇÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA:

10.1.1. Receber quaisquer valores das partes adversas, em juízo ou fora dele, a qualquer título.

10.1.2. Utilizar o nome da Fundação ou sua qualidade de prestadora de serviço a este, em quaisquer formas de divulgação de sua profissão, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de imediata denúncia do contrato.

10.1.3. Realizar, sem a prévia e expressa anuência da Fundação, qualquer acordo com a parte adversa, obrigando-se a comunicar a este, proposta que lhe for apresentada.

10.1.4. Levantar depósitos judiciais, sem prévia anuência da Fundação e, caso o soerga, deverá transferir o saldo em até 72 (setenta e duas) horas, com a prestação de contas documentada.

10.1.5. Subcontratar, transferir ou ceder total ou parcialmente os direitos decorrentes do presente contrato, a exceção daquilo que for permitido neste contrato, e, por conseguinte, substabelecer as ações cujo patrocínio dele derivem.

10.1.6. Patrocinar causa contra a Fundação durante a vigência deste contrato, bem como após a vigência deste, conforme regras deontológicas prescritas pela Ordem dos Advogados do Brasil.

10.1.7. Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

10.1.8. Excluir-se-ão da vedação de que trata o subitem 10.1.5, a critério exclusivo da Fundação, as hipóteses de fusão, cisão e incorporação da CONTRATADA.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou pelo descumprimento de prazos e demais obrigações assumidas, a Fundação poderá, garantida a prévia defesa, aplicar separada ou cumulativamente as seguintes sanções:

11.1.1. advertência, nos casos de apresentação de documentos contendo erros materiais; de descumprimento de prazos contratuais ou de atraso no cumprimento de outras obrigações que não impactem na satisfatória prestação dos serviços; de não cientificação da Fundação acerca de fatos que poderiam ter prejudicado a gestão contratual; dentre outras ocorrências que prejudiquem o bom andamento do contrato sem causar prejuízo a Fundação e aos demais interessados;

11.1.2. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado na execução de atividades acessórias à prestação dos serviços, até o limite de 5% (dez por cento) do valor do contrato. Caso persista a irregularidade até este limite poderá ser rescindido o contrato e aplicada cumulativamente a multa compensatória prevista no subitem 11.1.5;

11.1.3. multa de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos serviços de consultoria jurídica, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato. Caso persista a irregularidade, ultrapassado esse limite, poderá ser rescindido o contrato e aplicada cumulativamente a multa compensatória prevista no subitem 11.1.5;

11.1.4. multa de 10% (dez por cento) do contrato por atraso injustificado no cumprimento dos serviços, incluídas nesses as perdas de prazos processuais, ou nos casos de culpa sem prejuízo econômico-financeiro, caso em que poderá ser rescindido o contrato e aplicada cumulativamente a multa compensatória prevista no subitem 11.1.5;

11.1.5. Na hipótese de rescisão contratual por culpa ou desistência da contratada, a Fundação poderá aplicar-lhe uma multa de 20% (vinte por cento), calculados sobre o valor do contrato;

11.1.6. Nas hipóteses de prestação de serviços de baixa qualidade técnica, retardamento imotivado dos serviços sem justa causa e prévia comunicação, prática de ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação, ou condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, a Fundação poderá aplicar a suspensão temporária, pelo prazo de até 02 (dois) anos, do direito de participar de licitações e de contratar com a Fundação, conforme disposto no inciso III, artigo 87, e da Lei nº 8.666/93;

11.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observado o disposto no inciso IV, artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

11.1.8. As penalidades acima enumeradas não serão aplicadas na eventual imprevisibilidade da ocorrência, cabendo, nesse caso, à CONTRATADA, diante do caso concreto, comprovar suas razões de fato e de direito.

11.2. A Fundação, em face da gravidade do fato e mediante motivação da autoridade competente, definirá o percentual exato das multas a serem aplicadas.

11.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Fundação. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

11.5. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela Fundação à CONTRATADA, a título de multa, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 783 do CPC.

11.6. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste instrumento como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Fundação.

11.7. As multas e penalidades previstas neste instrumento, ou no Edital que lhe deu origem, não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de

eventuais danos, perdas ou prejuízos causados a Fundação por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

11.8. A CONTRATADA deverá indenizar a Fundação da diferença de custo para contratação de outro licitante, em caso de rescisão por culpa ou desistência.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito mensalmente, após recebimento dos documentos e liberação da medição por um dos fiscais autorizados do contrato.

12.2. O pagamento será feito pela CONTRATANTE através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA em agência bancária indicada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, após o aceite definitivo, e mediante apresentação de Nota Fiscal dos serviços executados, devidamente certificados e atestados pelo Fiscal do Contrato e acompanhado das respectivas comprovações de regularidade com o INSS, FGTS, Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal e Justiça do Trabalho.

12.2.1. Caso haja relação empregatícia dentro de equipe técnica, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios dos recolhimentos devidos, pessoalmente por empregado, nos termos das orientações dos setores envolvidos.

12.2.2. Na hipótese de advogado associado, deverá comprovar o recolhimento de INSS na fonte e retenções legalmente exigidas.

12.3. Para execução do pagamento a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura, referente ao serviço executado juntamente com o boleto bancário emitida em original ou meio eletrônico, sem rasura, em nome da CONTRATANTE e ainda o nome do Banco, o número da conta bancária e a respectiva Agência da CONTRATADA, número do processo licitatório e a descrição clara e sucinta do objeto.

12.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura e/ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a FHSL.

12.5. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos tributos incidentes conforme a legislação vigente.

12.6. Deverá a CONTRATADA apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a Declaração de Optante pelo Simples, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro de 2012, caso esse seja o regime de tributação utilizado em suas relações comerciais, sob pena de serem retidos, pela CONTRATANTE, os encargos tributários atribuídos a empresas não optantes.

12.7. Para fins de garantia, caso a Contratada opte por conter em seu quadro de prestadores de serviços para a Fundação, advogados associados ou empregados, deverá apresentar, a título de caução, o equivalente, a três parcelas mensais do valor contrato, podendo ser feita em dinheiro, seguro ou qualquer outra forma admissível em lei.

13. DA QUALIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

13.1. Considerando as atribuições da Fundação Hospital Santa Lydia, bem como as peculiaridades do objeto, para a prestação dos serviços pela contratada, esta deverá disponibilizar corpo técnico de, no mínimo, 03 (três) advogados com Especialização ou Pós-Graduação nas áreas cível, trabalhista e tributária e experiência mínima de 03 (três) anos, com exceção do Coordenador, que deverá ter experiência profissional de no mínimo 05 (cinco) anos.

13.2. Para efeitos de comprovação de aptidão operacional e profissional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do edital, as empresas licitantes deverão apresentar:

a. Declaração de que, se vencedora desta licitação, disponibilizará profissionais de nível superior, com formação em Ciência Jurídicas e Sociais ou Direito, Especialização ou Pós-Graduação nas áreas supramencionadas.

b. É dispensada a apresentação de pós-graduação ou especialização, se, por documentos idôneos, restar demonstrada a sólida experiência profissional que demonstre amplo conhecimento técnico-jurídico do assunto de sua incumbência.

13.2.2. A comprovação da especialização poderá ser de forma individualizada, sendo um advogado especialista em cada área de atuação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a. No ato da contratação, a adjudicatária deverá apresentar declaração indicando e identificando o preposto que representará a contratada na execução dos serviços, bem como indicar e-mail para o recebimento de correspondências e notificações relativas à execução do contrato, inclusive pertinentes a penalidades e ordens de refazimento.

14.2. No prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá protocolizar, junto ao Fiscal do Contrato, relação nominal explícita, acompanhada de cópias autenticadas dos contratos de prestação de serviços, carteiras de trabalho ou equivalentes, bem como dos comprovantes registros junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, cópia dos certificados de conclusão da especialização ou pós-graduação nas áreas mencionadas, do pessoal técnico especializado que responderá pela execução dos serviços em suas áreas de atuação, observando, necessariamente, a relação mínima exigida no Termo de Referência, sob pena de configuração de inexecução total do contrato.

14.3. A FHSL se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

15. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

15.1. A seleção dar-se-á por critério do menor preço, mediante o preenchimento de todos os critérios aqui referenciados.

15.2. Em se tratando de serviços jurídicos, é cabível a seleção mediante Pregão, nos termos do Acórdão 868/2016, TCU.

15.3. Serão eliminadas as propostas que se mostrarem aviltantes ou manifestamente inexequíveis.

15.4. Considerar-se-á aviltante aquela que discrepar da prática e que se mostrar impraticável pelas circunstâncias usuais.

16. DEMAIS REQUISITOS EXIGIDOS EM LEI

16.1. A estimativa do valor de contratação será apresentada após a fase de cotação e integrará os documentos da fase interna e oportunamente divulgação do Edital.

16.2. A adequação orçamentária será agregada após a verificação da compatibilidade do preço orçado, pela média ou mediana, em cotejo com o orçamento da Fundação.

16.3. Da matriz de riscos:

16.3.1. Considera-se que o Termo de Referência lista as principais causas que trazem responsabilidades à Contratada.

16.3.2. Na hipótese do aumento inesperado da demanda ou redução drástica, poderá haver a revisão do contrato para fins de garantia do reequilíbrio econômico-financeiro.

16.3.3. As obrigações decorrentes deste contrato são de meio, entretanto, a Contratada deverá empregar todo o estado da técnica e rigor científico para garantir os resultados harmônicos com a jurisprudência e a reconhecida boa prática.

16.3.4. Na seara consultiva, em regra, a obrigação é de resultado, sendo que, na hipótese de incertezas ou riscos, a Contratada deverá informar pormenorizadamente a relação custo-benefício das opções tomadas, notadamente se houver possibilidade de reflexos econômicos adversos.

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ____/____ PROCESSO N.º ____/____.
TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL E A
EMPRESA.

Pelo presente instrumento, de um lado a FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL, Estado de São Paulo, com sede à Rua Tamandaré, n.º 434, CNPJ/MF 13.370.183/0001--89, doravante denominada CONTRATANTE, representada por seu Diretor Administrativo MARCELO CESAR CARBONERI (CPF/MF: 362.019.658-31), e de outro lado a Empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, com sede à _____, na cidade de _____, com representante ao final assinado, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista a homologação do resultado da Licitação (PREGÃO PRESENCIAL N.º _____), pela autoridade competente, pelo tipo de Licitação de menor preço, regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei n.º 8.666/1993, mutuamente tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto deste contrato constitui-se na contratação de serviços jurídicos para atendimento das demandas comuns da Fundação Hospital Santa Lydia, consistentes em assessoria, consultoria e patrocínio de causas de seu interesse, em caráter não exclusivo e sem vínculo empregatício, nas áreas cível, trabalhista, tributária e fiscal, sob demanda, em todas as instâncias, órgãos e tribunais, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

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

2.2 O prazo de vigência contratual é de ____ (_____) **meses** a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado pelo limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.

2.3 Excepcionalmente, havendo rescisão ou alteração imposta em decorrência do Contrato de Gestão n.º _____, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através desta Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia, o prazo de vigência da contratação poderá reduzido, unilateralmente pela FHSL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 O valor total estimado do contrato, para o período de sua vigência, é de **R\$ (...)**.

3.2 Nesse valor estão inclusos e previstos todos e quaisquer encargos inerentes ao cumprimento integral do objeto contratual, tais como tributos, despesas com

transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários do pessoal envolvido no fornecimento, bem como custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais e em feriados, despesas com refeições e transporte, e todos e quaisquer outros encargos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do fornecimento objeto, ainda que não expressamente indicados aqui, mas inerentes ao seu cumprimento, de tal sorte que o valor proposto será a única e integral remuneração a ser paga em contraprestação ao cumprimento integral do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO CUSTEIO

4.1 Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes com a prestação de serviços para o Hospital Santa Lydia correrão à conta de recursos atendidos por verbas próprias.

4.2 As despesas decorrentes com a prestação de serviços para as Unidades Externas de Saúde correrão por conta dos recursos oriundos dos seguintes Contratos de Gestão nºs _____, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através da Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

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

CLÁUSULA SEXTA – FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

6.1 A Fundação Hospital Santa Lydia -- FHSL efetuará o pagamento por ordem bancária ou extraordinariamente pela Tesouraria, mensal no 10º (décimo quinto) dia, após a prestação dos serviços objeto da licitação, entregues durante o mês de referência (mês anterior), mediante a apresentação da documentação fiscal pertinente.

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

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

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

6.5 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

7.6 Se, em qualquer caso, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE, a CONTRATADA responderá integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 125 e s.s. do Código de Processo Civil.

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

7.8 O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato por parte da CONTRATADA ensejará a sua imediata rescisão, sujeitando-a as multas

contratuais e sanções legais, independentemente da apuração da responsabilidade civil e criminal, se for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

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

8.4 Manter o equilíbrio econômico--financeiro do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 O retardamento da execução do objeto contratual ou a execução defeituosa ou diversa da ajustada ou a fraude em sua execução, ou ainda comportamento de modo inidôneo, implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, independente da rescisão contratual e indenização por perdas e danos.

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

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

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

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

- Advertência, por ocorrência;
- Multa de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor global anual máximo do contrato, por mera ocorrência;
- Multa de até 3% (três por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto ou de descumprimento de obrigação legal;
- Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global anual máximo do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e, se for o caso, descredenciamento do Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9.6 A CONTRATANTE poderá, administrativamente, compensar os valores das sanções pecuniárias impostas na parcela de seu pagamento e, sendo o caso,

descontada da garantia ofertada no caso de inadimplência. Na hipótese de os valores serem superiores aos da garantia, além da perda desta, a CONTRATADA deverá ofertar nova garantia, sob pena de rescisão do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Ribeirão Preto/SP, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(em papel timbrado da empresa)

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

Pregão nº. ____/____

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

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

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

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

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

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

Local e data.

Nome:

CPF/MF:

Cargo:

ANEXO IV

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

(em papel timbrado da empresa)

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

Pregão nº. ____/____

A empresa _____ por meio de seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede à (rua av.) _____, na cidade de _____, Estado _____, nos termos do art. 4.º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo--me.

Local e data.

(nome do representante e da empresa licitante)

ANEXO V

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

(em papel timbrado da empresa)

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

Pregão nº. ____/____

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

Local e data.

Assinatura do representante legal Nome:

CPF/MF:

ANEXO VI

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

(em papel timbrado da empresa)

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

Pregão n.º ____/____

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

Local e data.

Assinatura do representante legal Nome:

CPF/MF:

ANEXO VII

AVISO DE LICITAÇÃO

FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA - FHSL

PREGÃO PRESENCIAL N.º: 044/2021. PROCESSO N.º: 154/2021. AMPLA PARTICIPAÇÃO. OBJETO: **Contratação de serviços jurídicos para atendimento das demandas comuns da Fundação Hospital Santa Lydia, consistentes em assessoria, consultoria e patrocínio de causas de seu interesse, em caráter não exclusivo e sem vínculo empregatício, nas áreas cível, trabalhista, tributária e fiscal, sob demanda, em todas as instâncias, órgãos e tribunais, conforme exigências do termo de referência.** Valor Estimado: R\$ 170.400,00 (cento e setenta mil e quatrocentos reais) **DATA DA REALIZAÇÃO:** A sessão pública de processamento ocorrerá no dia 29.09.2021 e terá início às 09h30. **INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL COMPLETO:** Departamento de Compras, Rua Tamandaré, 434 – Campos Elíseos, das 08h30 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site <http://www.hospitalsantalydia.com.br>.

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

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

A Empresa _____ retirou o Edital de licitação do PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/____ - Contratação de serviços jurídicos para atendimento das demandas comuns da Fundação Hospital Santa Lydia, consistentes em assessoria, consultoria e patrocínio de causas de seu interesse, em caráter não exclusivo e sem vínculo empregatício, nas áreas cível, trabalhista, tributária e fiscal, sob demanda, em todas as instâncias, órgãos e tribunais, deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: _____ ou pelo telefone/fax: _____

Local e data.

(Assinatura)

Nome completo:

Cargo:

ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

PROPOSTA DE PREÇO	
PROPONENTE	Incluir o nome do titular da proposta neste campo
CNPJ/CPF	Informar o CNPJ ou CPF neste campo
RESPONSÁVEL LEGAL	Indicar o responsável legal neste campo
CPF/MF nº	Informar o CPF do responsável legal neste campo
ENDEREÇO	Informar o endereço completo, incluindo CEP e complemento neste campo
TELEFONE	
E-MAIL OFICIAL	Informar o endereço de e-mail neste campo
DADOS BANCÁRIOS	Informar o endereço de e-mail neste campo
OBJETO	Contratação de serviços jurídicos para atendimento das demandas comuns da Fundação Hospital Santa Lydia, consistentes em assessoria, consultoria e patrocínio de causas de seu interesse, em caráter não exclusivo e sem vínculo empregatício, nas áreas cível, trabalhista, tributária e fiscal, sob demanda, em todas as instâncias, órgãos e tribunais.
	PRAZO: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo.
CONDIÇÕES	
VALOR MENSAL	Informar neste campo o valor Mensal do Serviço
VALOR TOTAL (ANUAL)	Informar neste campo o valor Total da proposta - Considerando os 12 meses do contrato.

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

Ribeirão Preto, _____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável pela proposta