

PROCESSO SELETIVO Nº 005/2018-HEJA

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 18.972.378/0006-27, qualificado como **Organização Social** no âmbito do Estado de Goiás pelo Decreto nº 8.075/2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Seletivo objetivando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria em Tecnologia da Informação**, nas condições e especificações constantes do presente edital e seus anexos, a serem prestados no Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim, localizado na Rua Diony Gomes Pereira da Silva, Quadra 22, Lote 03, Jardim Aeroporto, Jaraguá, Goiás, CEP 76.330-000, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº 116/2017-SES-GO.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Prazo de publicidade do presente processo seletivo será do **26 de fevereiro de 2018 a 28 de fevereiro de 2018**.

1.2. A data para a entrega dos envelopes da habilitação e da proposta será dia **28 de fevereiro de 2018, das 13:30h às 15:00h**.

1.3. O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.2 será na Sede do IBGH, situado na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370.

1.4. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **28 de fevereiro de 2018 a partir das 15:00h**.

1.5. Os envelopes poderão ser enviados por meio postal, contudo os mesmos devem chegar no endereço informado no item 1.3 com antecedência de 01 (um) dia da data prevista no item 1.2.

1.6. Serão somente considerados os envelopes enviados por meio postal, aqueles que chegarem no endereço do item 1.3 dentro do prazo previsto no item 1.5, não sendo aceito a data de postagem para contagem da tempestividade.

2. PARTICIPAÇÃO:

2.1. Podem participar do presente Processo Seletivo os interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital.

2.2. Não será admitida neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

a) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em suspensão, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

c) Estrangeiras que não funcionem no País.

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

3.1. As empresas interessadas, em participar deste procedimento de seleção, deverão apresentar simultaneamente, no dia e horário estabelecidos, os seguintes documentos, distribuídos em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, identificados como “Envelope 1”, “Envelope 2”.

3.2. Os envelopes referidos no subitem 3.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

PROCESSO SELETIVO Nº.005/2018-HEJA

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

ENVELOPE 02: PROPOSTA

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

PROCESSO SELETIVO Nº. 005/2018-HEJA

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

3.3. ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO:

3.3.1. Quanto à **habilitação** jurídica, do fornecedor, serão exigidos os documentos listados abaixo:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- b) Cédula de Identidade e CPF do representante legal da instituição ou de seu procurador, mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento;
- b.1) Documentações dos sócios cotistas ou documento que comprove vínculo empregatício com a empresa participante;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Prova de Inscrição Estadual, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Estadual;
- e) Comprovante de Contribuinte Municipal, caso não possua, juntar declaração do representante legal da empresa de que não é contribuinte Municipal;
- f) Declaração de conhecimento dos termos do edital de chamamento, firmada pelo representante legal da proponente com firma reconhecida (**modelo anexo**);
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- i) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- j) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

m) Certidão de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 dias corridos da emissão.

3.4. ENVELOPE 02: PROPOSTA: A Proposta deve ser enviada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, devendo ainda necessariamente:

a) Conter todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência, com seus respectivos preços, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;

b) O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

3.4.1. A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações afins que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

3.4.2. A avaliação das propostas será feita com a observância no conjunto de melhor técnica e preço relativos aos serviços e estrutura ofertados.

3.4.3. Poderão ser desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

3.4.4. A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia 28 de fevereiro de 2018, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em imediata inabilitação do proponente.

3.4.5. Os preços inclusos na proposta devem ter como referência o Salário base de cada categoria, indicado em convenção coletiva de trabalho vigente.

3.4.6. As planilhas de composição de custo devem acompanhar a proposta.

3.4.7. Nos preços devem ser consideradas todas as despesas necessárias para o atendimento do objeto do contrato (mão de obra, uniformes, EPIs, insumos, ferramentas, etc.), bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal para

(instalação, vistoria, manutenção e outros que se fizerem necessários), e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. Toda a documentação mencionada no item 3 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA deverá ser entregue no local e nas datas previstas no item 1 deste Instrumento.

4.2. A sessão de abertura dos envelopes lacrados ocorrerá no local descrito no item 1.3.

4.3. Todas as empresas que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

4.4. Iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes, não será permitido o credenciamento de retardatários.

5. JULGAMENTO E ANÁLISE:

5.1. O Processo Seletivo será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

5.2. Serão desclassificadas as propostas de preços:

a) Que não atendam às exigências deste Processo;

b) Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 3 deste Edital;

c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

5.3. Será considerado a proposto mais vantajosa aquela que apresentar o menor valor GLOBAL para fornecimento dos itens constantes no Anexo I.

5.4. O **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR** publicará em seu website institucional www.heja.org.br a empresa vencedora.

5.5. O **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR** poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o Processo Seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

5.6. Após publicação de resultado, será concedido prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso escrito e protocolado na Sede do IBGH, situada na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela GESTÃO DE CONTRATOS num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, estando a decisão disponível em setor jurídico da Unidade.

5.7. Havendo interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação insculpido no subitem 6.2, até que haja julgamento do mérito recursal, e confirmação da empresa vencedora.

6. CONTRATO:

6.1. As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

6.2. Após a homologação do chamamento, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, apresentar novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

6.3. A minuta poderá, a critério do **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, ser encaminhada por e-mail.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. É assegurado ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

7.2. É facultado ao **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**, em qualquer fase do presente Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7.3. As decisões referentes a este Processo Seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no www.heja.org.br.

7.4. Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR**.

7.5. As empresas vencedoras deste processo deverão apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho]);

7.6. Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTE EDITAL.

Goiânia, 23 de fevereiro de 2018.

Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar
Bruno Pereira Figueiredo
Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria em Tecnologia da Informação para atender às necessidades do Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim, localizado na Rua Diony Gomes Pereira da Silva, Quadra 22, Lote 03, Jardim Aeroporto, Jaraguá, Goiás, CEP 76.330-000, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº 116/2017-SES-GO.

2. Justificativa da Contratação

O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar – IBGH nasceu com a vocação de cuidar da saúde das pessoas. Para tanto, utiliza a gestão como o principal instrumento a fim de realizar e sustentar essa vocação, gerenciando unidades de saúde de variados perfis e portes, localizadas em diversos estados da federação.

O IBGH celebrou com o Governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SES-GO, o Contrato de Gestão nº 116/2017, que tem como objeto a execução das atividades de gerenciamento e operacionalização das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim-HEJA.

A Tecnologia da Informação é um componente estratégico para que as organizações alcancem seus objetivos. Para que o Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim-HEJA, possa alcançar seus objetivos estratégicos é fundamental manter seu ambiente tecnológico em perfeitas condições operacionais e gerenciais. Diante desta necessidade, é indispensável a contratação dos serviços discriminados neste Termo de Referência, considerando-se a estratégia de gestão e execução dos serviços de TI adotada pelo IBGH, que define que as atividades de informática, entre outras, são preferencialmente objeto de execução indireta, mediante contratação de serviços. Portanto, o presente Termo de Referência traz aos interessados em participar do processo seletivo o detalhamento dos serviços de Tecnologia da Informação requeridos para consecução dos objetivos estratégicos do HEJA.

A missão de uma organização de TI é fornecer uma capacidade de processamento de informação que beneficie os negócios. Para cumprir esta missão, ela deve fornecer os serviços, tais como: operação e suporte da infraestrutura necessária para processar, armazenar, proteger e comunicar as informações; operação e suporte a aplicativos de negócios que processam as informações; prospectar novas infraestruturas ou softwares para corrigir problemas ou fornecer capacidades de processamento de informação melhores para o negócio.

Os serviços a serem contratados deverão atender às demandas da estrutura do hospital, atendendo as necessidades estratégicas e operacionais do HEJA.

Cabe à CONTRATADA estruturar sua equipe de trabalho na dimensão que atenda às condições para a prestação dos serviços.

Com a contratação dos serviços propostos neste Termo de Referência espera-se obter, principalmente, os seguintes resultados:

- a) Melhoria da capacidade do HEJA em atender aos seus objetivos, através da utilização da Tecnologia da Informação;
- b) Melhor aproveitamento da Tecnologia da Informação no atendimento da demanda de novas soluções e a evolução dos sistemas existentes;
- c) Flexibilidade e agilidade na execução de projetos na área de informática;
- d) Maior agilidade no desenvolvimento de projetos especiais e no atendimento de eventuais contingências;
- e) Melhoria do nível de atendimento às demandas dos usuários finais, relacionadas ao apoio técnico no uso dos recursos computacionais e serviços disponibilizados na rede;
- f) Melhoria do processo de gestão dos recursos tecnológicos do HEJA (hardware, software e aplicativos);
- g) Internalização das melhores práticas de gestão e execução de serviços na área de Tecnologia da Informação

3. Prazo de Execução e Vigência do Contrato

O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, a critério do CONTRATANTE.

4. Descrição dos Serviços

A contratação contempla os serviços de Assessoria Técnica. Objetiva prestar assessoramento aos gestores do HEJA sobre como a TI poderá contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos da Unidade Saúde, sobre o uso de tecnologia para a resolução de problemas e melhoria na gestão, inclusive orientando as atividades de

gerenciamento de processos e análise de negócio, atuando no papel de facilitar o planejamento, gestão e controle dos temas relativos a TI, bem como no inter-relacionamento dos contratos cuja execução tenha correlação com sistemas de informação ou infraestrutura de TI, assim como levantamentos, análises e suporte, a implantação de projetos de TI. Os serviços serão prestados sob demanda para atendimento de questão pontual e específica com duração determinada.

4.1. Principais Atividades

- 4.1.1.** Apoio na condução de Projetos de TI, com elaboração de estudos e análises que fundamentem o trabalho realizado.
- 4.1.2.** Apoio na elaboração de processos de aquisição de hardware, software e serviços correlatos.
- 4.1.3.** Prospecção tecnológica de novos produtos, novas tecnologias; teste e indicação de aplicativos.
- 4.1.4.** Estudos técnicos, econômicos e de viabilidade.
- 4.1.5.** Elaboração de relatórios técnico-gerenciais.
- 4.1.6.** Análise técnica e emissão de pareceres inerentes à Tecnologia da Informação.
- 4.1.7.** Apoio na elaboração e implementação de políticas, normas, rotinas e melhoria de processos.
- 4.1.8.** Apoio na elaboração de planos estratégicos/diretores de contingências.
- 4.1.9.** Apoio a Governança Corporativa e Governança de TI.
- 4.1.10.** Apoio a implementação das Políticas de Segurança da Informação.
- 4.1.11.** Apoio a mensuração de Software.
- 4.1.12.** Apoio o Desenvolvimento e Manutenção de Software.
- 4.1.13.** Apoio a Gestão de conteúdo de sítios Internet, Extranet e Intranet.
- 4.1.14.** Apoio na definição de requisitos para projetos na área de Tecnologia da Informação e análise de negócio.
- 4.1.15.** Apoio na definição de métricas e metodologias, elaboração de Indicadores de Desempenho, Metas e Nível de Serviço.
- 4.1.16.** Apoio na definição de requisitos para projetos, programas e planos de capacitação na área de Tecnologia da Informação.
- 4.1.17.** Instalação, configuração e gerenciamento de servidores, ativos de rede e aplicativos corporativos.
- 4.1.18.** Operação de sistema automatizado de gestão do parque de informática, especialmente: registro de ocorrências, estatísticas de atendimentos, controle de configuração e inventário do parque de informática.
- 4.1.19.** Atividades de testes de microcomputadores, periféricos e acompanhamento da manutenção e atualização dos recursos do parque computacional.

4.1.20. Resolução de incidentes e problemas relatados pelos colaboradores do HEJA, fornecendo suporte técnico especializado relacionado aos equipamentos, serviços, softwares, infraestrutura de Rede, Banco de Dados e Sistemas de Informação (Correção – Adaptação – Atendimento Emergencial).

4.1.21. Atividades para atualização tecnológica do parque de informática.

4.1.22. Implementação e gerenciamento de Redes TCP/IP e Redes Sem fio.

4.1.23. Administração e Gerência de Rede Local (certificação de pontos, plano de endereçamento IP, gerenciamento de VLANs).

4.1.24. Administração e Gerência de Rede Distribuída (WAN), compreendendo: roteamento, configuração de roteadores em Redes Frame-Relay, ATM e MPLS, diagnóstico, análise e resolução de problemas de conectividade.

4.1.25. Apoio a Gestão de ambientes computacionais (desenvolvimento, teste, homologação e produção).

4.1.26. Administração e Gerência de serviços de rede: Proxy, Firewall, antispam, serviço de prevenção e detecção de intrusão, FTP, DNS, DHCP, WINS, e outros.

4.1.27. Gerenciamento de logs.

4.1.28. Apoio a Gestão de Segurança, compreendendo: análise de vulnerabilidades do ambiente; implementação de política de segurança; e implementação de Plano de Continuidade de Negócio (PCN).

4.1.29. Prospecção de novas tecnologias, visando sua implantação na busca da melhoria dos processos de TI do HEJA.

4.1.30. Administração de Dados, com suporte de ferramenta automatizada.

4.1.31. Implementação de planos e rotinas de backups dos dados.

4.1.32. Implementação e manutenção de planos de segurança da informação.

4.1.33. Apoio a gestão de serviços de conectividade, correio eletrônico e VoIP, entre outros.

4.1.34. Implantação, refinamento, gerenciamento e melhoria dos indicadores, promovendo um maior controle sobre as atividades de suporte.

4.1.35. Monitoração de desempenho e melhoria de sistemas.

4.1.36. Identificação, levantamento, análise e especificação das manutenções corretivas, adaptativas, perfectivas ou evolutivas necessárias nos softwares corporativos.

4.1.37. Proposição de medidas para correção de problemas detectados.

4.1.38. Teste, validação e documentação das manutenções implementadas.

4.2. Regime de Execução dos Serviços

4.2.1. Os serviços deverão ser realizados em horário comercial (das 8h às 12h e das 14h às 18h), durante os dias úteis da semana e suporte remoto 24hs por dia.

4.2.2. Não estão previstas atividades nos feriados ou em finais de semana. Entretanto, de acordo com as necessidades do HEJA, os trabalhos poderão vir a ser executados em qualquer dia e em qualquer hora da semana.

5. Etapas do Atendimento

5.1. Diagnóstico e entendimento das necessidades e demandas.

5.2. Formatação e aprovação do plano de comunicação e cronograma de trabalho.

5.3. Mapeamento das informações e formatação de cronograma de pautas.

5.4. Análise de resultados.

6. Da Execução dos Trabalhos e da Fiscalização

6.1. O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado em todas as etapas por pessoa designada pelo IBGH.

6.2. A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência, à Diretoria do IBGH.

7. Do Pagamento

7.1. As faturas serão emitidas dentro da competência, no dia 25 de cada mês da prestação de serviços. Com vencimento todo dia 15 (quinze), o mesmo deverá ser realizado por meio de depósito em conta ou ainda boleto bancário, da melhor convier a CONTRATANTE.

7.2. Juntamente com a nota fiscal, referente aos serviços prestados, a Contratada deverá apresentar comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

7.. A nota fiscal também deverá ser acompanhada de instrumento de medição (relatórios de serviços entregues junto a Ordem de Serviço-OS). A CONTRATADA deverá gerar relatório a ser anexado a OS referente aos serviços prestados no período.

8. Da Repactuação e do Reajuste

8.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis nos primeiros 12 (doze) meses. Se houver prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados com base no IGP-M (Índice Geral de Preços do

Mercado) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), e poderá ser aplicado após completada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses do início do contrato.

8.2. A concessão do reajuste estará condicionada à prévia manifestação do gestor do contrato, na qual deverá constar que os novos preços estão compatíveis com os praticados pelo mercado e a proposta permanece vantajosa para o Contratante.

8.3. A variação do valor contratual para fazer face à revisão de preços, se aplicável, será processada mediante a celebração de aditamento.

9. Da Proposta

9.1. As propostas orçamentárias deverão constar o valor global do serviço.

9.2. A proposta deverá ser apresentada contendo as seguintes informações:

- a) Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- b) Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;
- c) Os seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

9.3. Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

9.4. A proposta deverá apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente.

10. Obrigações da Contratada

10.1 – A CONTRATADA obriga-se à:

10.1.1. Executar os serviços contratados através da fixação de parâmetros técnicos e a tempo certo obedecendo ao cronograma e prazos estipulados entre as partes;

10.1.2. Desenvolver todas as atividades descritas no item 4 do presente Termo de Referência.

10.1.3. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.

10.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

10.1.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

10.1.6. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta.

10.1.7. Cuidar da regularidade obrigacional derivada do vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários.

10.1.8. Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização.

10.1.9. Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação do serviço.

10.1.10. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços;

10.1.11. Providenciar a emissão do documento de cobrança (Nota Fiscal), de acordo com os valores contratados e apurados, até o 20º (Vigésimo) dia do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com as Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), Estadual (Estado de Goiás), Municipal (ISSQN), FGTS e Trabalhista (TST e TRT), sob pena da retenção do pagamento até que se regularize a emissão da NF.

10.1.12. Atuar conforme as normas estabelecidas pelos órgãos de sua especialidade e obedecer às normas legais vigentes na ANVISA e Ministério da Saúde.

10.1.13. Disponibilizar sua equipe para a realização dos serviços contratados, conforme escala apresentada, com telefones de contato dos mesmos.

10.1.14. Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre no Hospital Estadual de Jaraguá Sandino de Amorim, mesmo que acompanhada por funcionário ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.

10.1.15. Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

10.1.16. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pelo CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização do CONTRATANTE e do nosocômio onde será prestado os serviços.

10.1.17. Aceitar o desconto mensal, sem prejuízos de advertências, caso os serviços sejam realizados em desacordo com o contratado.

10.1.18. Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

10.1.19. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados.

10.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o IBGH.

10.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços.

10.1.22. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, civis ou penais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

11. Obrigações da Contratante

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos designados;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;
- c) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato;

12. Vistoria

12.1. A empresa participante poderá realizar vistoria na unidade hospitalar com o objetivo de esclarecer as possíveis dúvidas sobre a execução dos serviços, ambiente computacional e proposta.

12.2. A vistoria deve ser marcada previamente com a Direção do Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim, através do telefone (62) 3326-1370, a ser realizada no mínimo 01 dia útil antes do dia marcado para a abertura do certame.

13. Disposições Finais

13.1. Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços praticados pelo mercado.

13.2 O IBGH não tem a obrigação de contratar o serviço publicado.

Goiânia, 23 de fevereiro de 2018.

Bruno Pereira Figueiredo
Presidente

ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E MARKETING que entre si celebram, de um lado o **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH**, associação sem fins lucrativos, qualificado como ORGANIZAÇÃO SOCIAL, no âmbito do Estado de Goiás, por meio do Decreto nº 8.075/2014, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 18.972.378/0006-27, com sede na Rua C 245, nº 247, Qd. 574, Lt.18, Setor Nova Suíça, CEP: 74290-200, Goiânia – Goiás, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 598.190.571-91, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, estabelecida à Rua _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por _____, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ e C.I. _____, doravante denominado **CONTRATADA**, pelo presente instrumento, as partes têm entre si justas e acertadas, o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS SERVIÇOS

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de Assessoria em Tecnologia da Informação para atender às necessidades do Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino de Amorim, localizado na Rua Diony Gomes Pereira da Silva, Quadra 22, Lote 03, Jardim Aeroporto, Jaraguá, Goiás, CEP 76.330-000, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº 116/2017-SES-GO.

1.2. O presente Contrato contempla os serviços de Assessoria Técnica. Objetiva prestar assessoramento aos gestores do HEJA sobre como a TI poderá contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos da Unidade Saúde, sobre o uso de tecnologia para a resolução de problemas e melhoria na gestão, inclusive orientando as atividades de gerenciamento de processos e análise de negócio, atuando no papel de facilitar o planejamento, gestão e controle dos temas relativos a TI, bem como no inter-relacionamento dos contratos cuja execução tenha correlação com

sistemas de informação ou infraestrutura de TI, assim como levantamentos, análises e suporte a implantação de projetos de TI. Os serviços serão prestados sob demanda para atendimento de questão pontual e específica com duração determinada.

1.2.1. Principais Atividades

1.2.2. Apoio na condução de Projetos de TI, com elaboração de estudos e análises que fundamentem o trabalho realizado.

1.2.3. Apoio na elaboração de processos de aquisição de hardware, software e serviços correlatos.

1.2.4. Prospecção tecnológica de novos produtos, novas tecnologias; teste e indicação de aplicativos.

1.2.5. Estudos técnicos, econômicos e de viabilidade.

1.2.6. Elaboração de relatórios técnico-gerenciais.

1.2.7. Análise técnica e emissão de pareceres inerentes à Tecnologia da Informação.

1.2.8. Apoio na elaboração e implementação de políticas, normas, rotinas e melhoria de processos.

1.2.9. Apoio na elaboração de planos estratégicos/diretores de contingências.

1.2.10. Apoio a Governança Corporativa e Governança de TI.

1.2.11. Apoio a implementação das Políticas de Segurança da Informação.

1.2.12. Apoio a mensuração de Software.

1.2.13. Apoio o Desenvolvimento e Manutenção de Software.

1.2.14. Apoio a Gestão de conteúdo de sítios Internet, Extranet e Intranet.

1.2.15. Apoio na definição de requisitos para projetos na área de Tecnologia da Informação e análise de negócio.

1.2.16. Apoio na definição de métricas e metodologias, elaboração de Indicadores de Desempenho, Metas e Nível de Serviço.

1.2.17. Apoio na definição de requisitos para projetos, programas e planos de capacitação na área de Tecnologia da Informação.

1.2.18. Instalação, configuração e gerenciamento de servidores, ativos de rede e aplicativos corporativos.

1.2.19. Operação de sistema automatizado de gestão do parque de informática, especialmente: registro de ocorrências, estatísticas de atendimentos, controle de configuração e inventário do parque de informática.

1.2.20. Atividades de testes de microcomputadores, periféricos e acompanhamento da manutenção e atualização dos recursos do parque computacional.

1.2.21. Resolução de incidentes e problemas relatados pelos colaboradores do HEJA, fornecendo suporte técnico especializado relacionado aos equipamentos, serviços, softwares, infraestrutura de Rede, Banco de Dados e Sistemas de Informação (Correção – Adaptação – Atendimento Emergencial).

- 1.2.22. Atividades para atualização tecnológica do parque de informática.
- 1.2.23. Implementação e gerenciamento de Redes TCP/IP e Redes Sem fio.
- 1.2.24. Administração e Gerência de Rede Local (certificação de pontos, plano de endereçamento IP, gerenciamento de VLANs).
- 1.2.25. Administração e Gerência de Rede Distribuída (WAN), compreendendo: roteamento, configuração de roteadores em Redes Frame-Relay, ATM e MPLS, diagnóstico, análise e resolução de problemas de conectividade.
- 1.2.26. Apoio a Gestão de ambientes computacionais (desenvolvimento, teste, homologação e produção).
- 1.2.27. Administração e Gerência de serviços de rede: Proxy, Firewall, antispam, serviço de prevenção e detecção de intrusão, FTP, DNS, DHCP, WINS, e outros.
- 1.2.28. Gerenciamento de logs.
- 1.2.29. Apoio a Gestão de Segurança, compreendendo: análise de vulnerabilidades do ambiente; implementação de política de segurança; e implementação de Plano de Continuidade de Negócio (PCN).
- 1.2.30. Prospecção de novas tecnologias, visando sua implantação na busca da melhoria dos processos de TI do HEJA.
- 1.2.31. Administração de Dados, com suporte de ferramenta automatizada.
- 1.2.32. Implementação de planos e rotinas de backups dos dados.
- 1.2.33. Implementação e manutenção de planos de segurança da informação.
- 1.2.34. Apoio a gestão de serviços de conectividade, correio eletrônico e VoIP, entre outros.
- 1.2.35. Implantação, refinamento, gerenciamento e melhoria dos indicadores, promovendo um maior controle sobre as atividades de suporte.
- 1.2.36. Monitoração de desempenho e melhoria de sistemas.
- 1.2.37. Identificação, levantamento, análise e especificação das manutenções corretivas, adaptativas, perfectivas ou evolutivas necessárias nos softwares corporativos.
- 1.2.38. Proposição de medidas para correção de problemas detectados.
- 1.2.39. Teste, validação e documentação das manutenções implementadas.

1.3. Regime de Execução dos Serviços

- 1.3.2. Os serviços deverão ser realizados em horário comercial (das 8h às 12h e das 14h às 18h), durante os dias úteis da semana e suporte remoto 24hs por dia.
- 1.3.3. Não estão previstas atividades nos feriados ou em finais de semana. Entretanto, de acordo com as necessidades do HEJA, os trabalhos poderão vir a ser executados em qualquer dia e em qualquer hora da semana.

1.4. Etapas do Atendimento

- 1.4.1. Diagnóstico e entendimento das necessidades e demandas.
- 1.4.2. Formatação e aprovação do plano de comunicação e cronograma de trabalho.
- 1.4.3. Mapeamento das informações e formatação de cronograma de pautas.
- 1.4.4. Análise de resultados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:

- 2. A referida contratação terá período de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo.
 - 2.1. A referida contratação poderá ser rescindida, a qualquer tempo, por qualquer uma das partes, sem qualquer ônus ou penalidade, mediante aviso prévio por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.
 - 2.2. Durante o prazo de aviso-prévio, a Contratada prestará, normalmente, os serviços objeto do presente instrumento.
 - 2.3. A Contratante obriga-se a pagar todas as despesas que vencerem após expirado o período de aviso prévio.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 3. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:
 - 3.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
 - 3.2. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido;
 - 3.3. Fornecer à Contratada, em tempo hábil, todas as informações solicitadas por esta, necessárias à análise, produção e relatórios e criação dos trabalhos e campanhas publicitárias.
 - 3.4. Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
 - 3.5. Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1 – A **CONTRATADA** obriga-se à:
 - 4.1.1. Executar os serviços contratados através da fixação de parâmetros técnicos e a tempo certo obedecendo ao cronograma e prazos estipulados entre as partes;

- 4.1.2.** Desenvolver todas as atividades descritas na cláusula primeira do presente instrumento de ajuste.
- 4.1.3.** Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- 4.1.4.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
- 4.1.5.** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 4.1.6.** Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta.
- 4.1.7.** Cuidar da regularidade obrigacional derivada do vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários.
- 4.1.8.** Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização.
- 4.1.9.** Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação do serviço.
- 4.1.10.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços;
- 4.1.11.** Providenciar a emissão do documento de cobrança (Nota Fiscal), de acordo com os valores contratados e apurados, até o 20º (Vigésimo) dia do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com as Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), Estadual (Estado de Goiás), Municipal (ISSQN), FGTS e Trabalhista (TST e TRT), sob pena da retenção do pagamento até que se regularize a emissão da NF.
- 4.1.12.** Atuar conforme as normas estabelecidas pelos órgãos de sua especialidade e obedecer às normas legais vigentes na ANVISA e Ministério da Saúde.
- 4.1.13.** Disponibilizar sua equipe para a realização dos serviços contratados, conforme escala apresentada, com telefones de contato dos mesmos.
- 4.1.14.** Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre no Hospital Estadual de Jaraguá Sandino de Amorim, mesmo que acompanhada por funcionário ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.

4.1.15. Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

4.1.16. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pelo CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização do CONTRATANTE e do nosocômio onde será prestado os serviços.

4.1.17. Aceitar o desconto mensal, sem prejuízos de advertências, caso os serviços sejam realizados em desacordo com o contratado.

4.1.18. Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

4.1.19. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados.

4.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o IBGH.

4.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços.

4.1.22. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, comerciais, civis ou penais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5. O valor aqui pactuado pela prestação do serviço será de R\$ _____ (_____) mensais.

5.1. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.

5.2. O pagamento realizado por meio de depósito em conta do Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____, ou ainda boleto bancário, da melhor convier a CONTRATANTE.

5.3. As faturas serão emitidas no dia 25 do mês vigente a prestação do serviço, com vencimento todo dia 15 (quinze), o mesmo deverá ser realizado por meio de depósito em conta ou ainda boleto bancário, da melhor convier a CONTRATANTE.

5.4. A fatura deverá especificar o número do Contrato de Gestão, além de referenciar o mês da prestação do serviço, bem como deverá a contratada apresentar relatórios de atividades mensais, sendo apresentados junto com a respectiva nota fiscal.

5.5. Os pagamentos das Notas Fiscais referentes aos serviços realizados serão condicionados a emissão de relatórios sobre as atividades prestadas e quantidade de horas trabalhadas conforme o descrito no item 6.4 da presente cláusula.

5.6. Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculadas e deduzidos as retenções tributárias de Pessoa Jurídica – PJ, conforme legislação pertinente.

5.7. No caso de ampliação ou abertura de novos serviços a partir da assinatura deste instrumento, os mesmos não estarão sujeitos aos serviços estabelecidos neste contrato. Entretanto a CONTRATANTE poderá solicitar a inclusão destes serviços mediante a ajuste de preço entre as partes.

5.8. Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculadas e deduzidas as retenções tributárias de Pessoa Jurídica conforme o tipo e o local onde está sendo prestado o serviço e de Pessoa Física conforme determina a legislação de cada tributo, valores estes que deverão ser deduzidos do valor apurado por cada prestador, não havendo assim, pagamento de tributo em duplicidade. Para o caso específico do ISSQN, sendo que caberá ao prestador observar a legislação do município de **Jaraguá-GO-** para se informar se é permitido ou não tal compensação. IRRF – Art. 647/RIR 1999 e alterações posteriores, CSRF - Art. 30 da Lei 10833/2003 e alterações posteriores, INSS - IN 971/2009 Arts. 115 a 118 e alterações posteriores.

5.9. Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela **CONTRATADA**.

5.10. Juntamente com a nota fiscal, referente aos serviços prestados, a Contratada deverá apresentar as seguintes certidões:

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011,

com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho [Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho])

f) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização dos serviços objeto deste Contrato será feita pela Consultoria Técnica do Hospital Estadual de Jaraguá Sandino de Amorim, e a gestão será feita pela CONTRATANTE através Coordenação de Gestão de Contratos.

7.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados, prepostos ou cooperados.

7.3. A fiscalização da CONTRATANTE se fará exclusivamente sobre o cumprimento dos serviços e metas contratados, preservando a autonomia técnico-administrativa da CONTRATADA sobre os mesmos, sem prejuízos de advertência ao responsável quando haja insatisfação dos serviços prestados.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

8.1. Constituem motivos de rescisão unilateral pela CONTRATANTE:

8.1.1. O não cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

8.1.2. Em caso de reajuste, a falta de acordo quanto ao percentual a ser efetuado.

8.1.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela CONTRATADA.

8.1.4. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, bem como a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços e metas nos prazos estipulados.

8.1.5. O atraso injustificado no início dos serviços.

8.1.6. A paralisação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

8.1.7. A subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato sem prévia anuência por escrito da CONTRATANTE, a associação da CONTRATADA com outrem, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado, a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA.

8.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços quanto ao cumprimento do contrato e das metas estabelecidas.

8.1.9. O cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio, pela Coordenação da CONTRATANTE.

8.1.10. A dissolução da empresa contratada.

8.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução deste Contrato.

8.1.12. O término do Contrato de Gestão Número 116/2017-SES/GO, firmado com a Secretaria de Saúde do Estado de Goiás.

8.1.13 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

8.2. Constituem motivos de rescisão do Contrato pela CONTRATADA:

8.2.1. O descumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATANTE.

8.2.2. Atraso superior a 30 (trinta) dias, com termo inicial no final do prazo previsto para o pagamento, nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes dos serviços executados, desde que não seja pelo atraso nos repasses dos aportes financeiros recebidos pelo Contrato de Gestão Número 001/2011 firmado com a Secretaria de Estado da Saúde do Amapá.

8.3. Constituem motivos de rescisão por ambas as partes sem qualquer pagamento indenizatório:

8.3.1. O término do prazo contratual previsto.

8.3.2. O desinteresse de qualquer das partes na continuidade do Contrato, reduzida a termo, observado o prazo de 30 (trinta) dias de denúncia.

Parágrafo Único. A declaração de rescisão contratual deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, é suficiente para tanto.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES:

9. Cada parte será responsável isoladamente pelos atos que der causa, respondendo perante quem de direito, inclusive pelos atos praticados por prepostos que agirem legalmente em seu nome e, particularmente, com relação as obrigações legais, fiscais e econômicas que der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A CONTRATADA se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios, especialmente os relacionados ao objeto deste instrumento, assim como em qualquer outra iniciativa envolvendo a CONTRATANTE.

10.2. A CONTRATADA compromete-se por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), a não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem (Pagamento Indevido), direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com o objetivo de influenciá-lo inapropriadamente ou recompensá-lo de alguma forma, em troca de algum benefício indevido ou favorecimento de qualquer tipo para a Contratada e/ou para a Contratante. Para fins deste instrumento.

10.3. A CONTRATADA garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

10.4. A CONTRATADA compromete-se a praticar os atos necessários de boa-fé, cumprir de modo regular e pontual todas as obrigações que lhe incumbem para a cabal realização do objeto do presente contrato, bem como atuar de acordo com os padrões éticos e normas internas da CONTRATANTE. Obriga-se, ainda, a CONTRATADA, por si, seus colaboradores ou terceiros por esta contratado, a obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratado se dará de acordo com todas as normas internas do CONTRATANTE.

10.5. A CONTRATADA obriga-se a zelar pelo bom nome comercial da CONTRATANTE e a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação da CONTRATANTE. Em caso de uso indevido do nome da CONTRATANTE, ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes.

10.6. A CONTRATADA, assim como seus colaboradores ou terceiros por esta contratado, comprometem-se, ainda que recebam determinação em contrário por parte de qualquer colaborador da CONTRATANTE, a não pagar, oferecer, autorizar e/ou prometer – direta ou indiretamente – qualquer quantia, bens de valor ou vantagem indevida (ex.: presentes, viagens, hospitalidades, patrocínios, doações, oferta de emprego ou contratação, etc.) a qualquer pessoa.

10.7. Os serviços realizados de forma incompleta são, para efeitos deste Contrato, considerados como não cumpridos em seu todo, arcando o inadimplente com as obrigações contratuais resultantes, e pelas perdas e danos ocasionalmente causados a outra parte e a terceiros.

10.8. O não pagamento de obrigações legais por parte da CONTRATADA que possa gerar responsabilidade solidária ou mesmo dano direto ou indireto à CONTRATANTE, dará a esta o direito de reter os créditos que ainda houver para repassar à outra parte, como garantia, ou para o cumprimento das obrigações pendentes. É facultada às partes a substituição da retenção por garantia bancária.

10.9. O presente Contrato não constitui, de forma alguma, sucessão de obrigações e direitos ou continuação de contratos passados.

10.10. A CONTRATADA compromete-se a não subcontratar a totalidade ou parte deste contrato com qualquer outra pessoa física ou jurídica sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do CONTRATO, as partes elegem o foro da comarca da cidade Goiânia – Goiás.

Para firmeza e como prova de haverem entre si, justos e avençados, e depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e subscritas também por 02 (duas) testemunhas.

Goiânia, ____ de _____ de 2018.

CONTRATADA

Bruno Pereira Figueiredo

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH

(Nome, RG e assinatura da Testemunha 1)

(Nome, RG e assinatura da Testemunha2)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE CHAMAMENTO

A empresa _____ devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____ declara ter total conhecimento e concorda com os termos e anexos do processo seletivo nº 005/2018-HEJA disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar.

Assinatura do representante legal da empresa **(com firma reconhecida)**

Nome da Empresa