

PROCESSO SELETIVO Nº 006/2019-HMAP

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 18.972.378/0009-70, qualificado como Organização Social no âmbito do Município de Aparecida de Goiânia pelo Decreto Municipal nº 288, publicado no Diário Oficial do Município no dia 28/12/2014, 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, para atender às necessidades do **Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP**, localizado na Av. V-005, 365-431, Setor Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia - GO, 74936-600, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº 1095/2018-SEL.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Prazo de publicidade do presente processo seletivo será do dia **13 de janeiro de 2019 a 30 de janeiro de 2019**.

1.2. A data para a entrega dos envelopes da habilitação e da proposta será dia **30 de janeiro de 2019, das 08:00h às 08:30h**.

1.3. O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.2 será 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 **30 de janeiro de 2019 a partir das 08:30h.**

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 suspenso, 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. 006/2019-HMAP

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

ENVELOPE 02: PROPOSTA

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.

PROCESSO SELETIVO Nº. 006/2019-HMAP

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 I (**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 ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- k) 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).
- l) 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 30 de janeiro de 2019, 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 para o ano de 2018.
- 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.hmap.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.hmap.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 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]);

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 janeiro de 2019.

Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar
Bruno Pereira Figueiredo
Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de Assessoria em Tecnologia da Informação, nas condições e especificações constantes do presente termo de referência, a fim de atender às necessidades do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP, localizado na Avenida 005, nº 365-431 Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº:1095/2018 – SEL.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar – IBGH celebrou com o Município de Aparecida de Goiânia, o Contrato de Gestão nº 1095/2018-SEL, que tem como objeto a operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia. – HMAP.

2.2 A Tecnologia da Informação é um componente estratégico para que as organizações alcancem seus objetivos. Para que o Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP, possa alcançar seus objetivos estratégicos é fundamental manter seu ambiente tecnológico em perfeitas condições operacionais e gerenciais.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

- a) Melhoria da capacidade do HMAP 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 HMAP (hardware, software e aplicativos);
- g) Internalização das melhores práticas de gestão e execução de serviços na área de Tecnologia da Informação.

2.6. Os serviços a serem contratados deverão atender às demandas da estrutura do hospital, atendendo as necessidades estratégicas e operacionais do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP

3. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA DO CONTRATO

O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, ficando a sua vigência limitada à vigência do Contrato de Gestão nº 1095/2018-SEL.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados contemplam a Assessoria Técnica em Tecnologia da Informação, objetivando prestar assessoramento aos gestores do HMAP sobre como a Tecnologia da Informação poderá contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos da unidade de saúde, bem como sobre o uso da tecnologia para a resolução de problemas e melhoria da 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.

4.1.2. Principais atividades:

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

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

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

4.1.2.4 Estudos técnicos, econômicos e de viabilidade inerentes à Tecnologia da Informação.

4.1.2.5. Elaboração de relatórios técnico-gerenciais inerentes à Tecnologia da Informação.

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

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

- 4.1.2.8.** Apoio na elaboração de planos estratégicos/diretores de contingências.
- 4.1.2.9.** Apoio a Governança Corporativa e Governança de TI.
- 4.1.2.10.** Apoio a implementação das Políticas de Segurança da Informação.
- 4.1.2.11.** Apoio a mensuração de Software.
- 4.1.2.12.** Apoio na Manutenção de Hardware.
- 4.1.2.13.** Apoio a Gestão de conteúdo de sítios Internet, Extranet e Intranet.
- 4.1.2.14.** Apoio na definição de requisitos para projetos na área de Tecnologia da Informação e análise de negócio.
- 4.1.2.15.** Apoio na definição de métricas e metodologias, elaboração de Indicadores de Desempenho, Metas e Nível de Serviço.
- 4.1.2.16.** Apoio na definição de requisitos para projetos, programas e planos de capacitação na área de Tecnologia da Informação.
- 4.1.2.17.** Instalação, configuração e gerenciamento de servidores, ativos de rede e aplicativos corporativos.
- 4.1.2.18.** 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.
- 4.1.2.19.** Atividades de testes de microcomputadores, periféricos e acompanhamento da manutenção e atualização dos recursos do parque computacional.
- 4.1.2.20.** Resolução de incidentes e problemas relatados pelos colaboradores do HMAP, fornecendo suporte técnico especializado relacionado aos equipamentos, serviços, softwares, infraestrutura de Rede, Banco de Dados e Sistemas de Informação (Correção – Adaptação – Atendimento Emergencial).
- 4.1.2.21.** Atividades para atualização tecnológica do parque de informática.
- 4.1.2.22.** Implementação e gerenciamento de Redes TCP/IP e Redes Sem fio.
- 4.1.2.23.** Administração e Gerência de Rede Local (certificação de pontos, plano de endereçamento IP, gerenciamento de VLANs).

4.1.2.24. 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.

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

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

4.1.2.27. Gerenciamento de logs.

4.1.2.28. 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).

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

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

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

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

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

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

4.1.2.35. Monitoração de desempenho e melhoria de sistemas.

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

4.1.2.37. Proposição de medidas para correção de problemas detectados.

4.1.2.38. Teste, validação e documentação das manutenções implementadas.

4.2. Regime de Execução dos Serviços

4.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, in loco, profissionais técnicos, conforme descrito abaixo:

Item	Especificação da mão de obra	Especificação do posto	Quantidade de funcionários	Quantidade de postos
01	Coordenador de TI	44 horas semanais	01	01
02	Suporte Técnico	44 horas semanais	01	01
03	Suporte Técnico	12 x 36 diurno	02	01
04	Suporte Técnico	12 x 36 noturno	02	01

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – A CONTRATADA obriga-se à:

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

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

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

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

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

5.1.9. 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.

5.1.10. 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;

5.1.11. Providenciar a emissão do documento de cobrança (Nota Fiscal), de acordo com os valores contratados e apurados, até o 25º (Vigésimo quinto) 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.

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

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

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

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

5.1.16. 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.

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

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

5.1.19. Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados.

5.1.20. 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.

5.1.21. 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.

5.1.22. 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.

5.1.23. Executar todos os serviços citados no item 4 do Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Gerenciar a execução do Contrato.
- 6.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste Contrato.
- 6.3** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos designados, a fim de garantir a eficiência e eficácia no serviço prestado, buscando a excelência na execução das atividades em todo o processo.
- 6.4.** Realizar a completa gestão dos serviços a serem prestados na unidade, coordenando a equipe de trabalho, gerenciando produtividade e indicadores de qualidade
- 6.5.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;
- 6.6.** Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato;
- 6.7.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- 6.10.** Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.

7. DA PROPOSTA

- 7.1.** As propostas orçamentárias deverão constar o valor global do serviço.
- 7.2.** 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, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5 O julgamento das propostas será realizado com base na apuração das propostas apresentadas considerando o menor preço ofertado.

7.6 Os interessados poderão entregar os envelopes na Sede do IBGH, situado na Avenida Areião nº 595, Qd.17, Lt. 23, Setor Pedro Ludovico, Goiânia-Goiás, CEP: 74.820-370.

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

8. DO PAGAMENTO

8.1. As faturas serão emitidas dentro da competência, no dia 25 de cada mês da prestação de serviços. Com vencimento todo dia 10 (dez), o mesmo deverá ser realizado, unicamente, por meio de depósito bancário, não sendo admitido o pagamento de faturas ou boletos bancários.

8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da Nota Fiscal correspondente, desde que tenha havido o repasse do **Contrato de Gestão n .1095/2018 -SEL** referente ao mês da efetiva prestação de serviços por parte da Município de Aparecida de Goiânia por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços

9. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

9.1. Os preços contratados poderão ser repactuados pelo percentual de variação salarial de acordo com convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria considerada.

9.2. Os custos unitários dos salários e benefícios da mão de obra serão repactuados com base no reajuste percentual geral estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) dos Sindicatos de cada categoria no Estado de Goiás, pela vigência da data-base da categoria prevista na mesma e independente da periodicidade de reajuste dos demais custos unitários, visando garantir o equilíbrio econômico-financeiro para ambas as partes.

9.3. Caberá a contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada repactuação a ser aprovado pela contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e o memorial do cálculo e demais documentos comprobatórios do aumento concedido a categoria profissional correspondente, a fim de comprovar o aumento salarial da categorial.

9.4. A concessão da repactuação 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.

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

10. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviços, podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, ficando a sua vigência limitada à vigência do Contrato de Gestão nº 1095/2018-SEL.

11. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS E DA FISCALIZAÇÃO

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

11.2. 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O IBGH não tem a obrigação de contratar o serviço publicado, e podendo optar também, na contratação parcial destes.

12.2. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da mesma.

Roberto Leandro Garcia
Diretor Operacional
Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH

ANEXO II

Minuta Contratual

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

QUADRO 01			
CONTRATANTE	INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH	CNPJ	18.972.378/0009-70
END.	Avenida Areião, nº 595, Setor Pedro Ludovico – Goiânia – Goiás		
REP. LEGAL	Bruno Pereira Figueiredo	CPF	598.190.571-91
CONTRATADA	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	CNPJ	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
END.	XX		
REP. LEGAL	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	PROF.	XXXXXXXXXXXX
CPF	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	R.G.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

QUADRO 02			
UNIDADES	HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HMAP	MUN./UF	Aparecida de Goiânia – GO.
NATUREZA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
OBJETO	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)		
VIGÊNCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. A referida contratação terá como vigência o prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviços, podendo ser prorrogado, por meio de termo aditivo, ficando a sua vigência limitada à vigência do Contrato de Gestão nº 1095/2018-SEL. 2. Em caso de rescisão, por qualquer motivo, do Contrato de Gestão ao qual esta contratação está vinculada, o contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será rescindido, independente de prévio aviso ou notificação. 		
CONTRATOS DE GESTÃO N.	1095/2018 -SEL		

QUADRO 03

SERVIÇOS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Os serviços a serem contratados contemplam a Assessoria Técnica em Tecnologia da Informação, objetivando prestar assessoramento aos gestores do HMAP sobre como a Tecnologia da Informação poderá contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos da unidade de saúde, bem como sobre o uso da tecnologia para a resolução de problemas e melhoria da 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.

1.1.2. Principais atividades:

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

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

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

1.1.2.4. Estudos técnicos, econômicos e de viabilidade inerentes à Tecnologia da Informação.

1.1.2.5. Elaboração de relatórios técnico-gerenciais inerentes à Tecnologia da Informação.

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

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

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

1.1.2.9. Apoio a Governança Corporativa e Governança de TI.

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

1.1.2.11. Apoio a mensuração de Software.

1.1.2.12. Apoio na Manutenção de Hardware.

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

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

- 1.1.2.15.** Apoio na definição de métricas e metodologias, elaboração de Indicadores de Desempenho, Metas e Nível de Serviço.
- 1.1.2.16.** Apoio na definição de requisitos para projetos, programas e planos de capacitação na área de Tecnologia da Informação.
- 1.1.2.17.** Instalação, configuração e gerenciamento de servidores, ativos de rede e aplicativos corporativos.
- 1.1.2.18.** 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.
- 1.1.2.19.** Atividades de testes de microcomputadores, periféricos e acompanhamento da manutenção e atualização dos recursos do parque computacional.
- 1.1.2.20.** Resolução de incidentes e problemas relatados pelos colaboradores do HMAP, fornecendo suporte técnico especializado relacionado aos equipamentos, serviços, softwares, infraestrutura de Rede, Banco de Dados e Sistemas de Informação (Correção – Adaptação – Atendimento Emergencial).
- 1.1.2.21.** Atividades para atualização tecnológica do parque de informática.
- 1.1.2.22.** Implementação e gerenciamento de Redes TCP/IP e Redes Sem fio.
- 1.1.2.23.** Administração e Gerência de Rede Local (certificação de pontos, plano de endereçamento IP, gerenciamento de VLANs).
- 1.1.2.24.** 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.
- 1.1.2.25.** Apoio a Gestão de ambientes computacionais (desenvolvimento, teste, homologação e produção).
- 1.1.2.26.** Administração e Gerência de serviços de rede: Proxy, Firewall, antispam, serviço de prevenção e detecção de intrusão, FTP, DNS, DHCP, WINS, e outros.
- 1.1.2.27.** Gerenciamento de logs.
- 1.1.2.28.** 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).
- 1.1.2.29.** Prospecção de novas tecnologias, visando sua implantação na busca da melhoria dos processos de TI do HMAP.
- 1.1.2.30.** Administração de Dados, com suporte de ferramenta automatizada.
- 1.1.2.31.** Implementação de planos e rotinas de backups dos dados.

	<p>1.1.2.32. Implementação e manutenção de planos de segurança da informação.</p> <p>1..2.33. Apoio a gestão de serviços de conectividade, correio eletrônico e VoIP, entre outros.</p> <p>1.1.2.34. Implantação, refinamento, gerenciamento e melhoria dos indicadores, promovendo um maior controle sobre as atividades de suporte.</p> <p>1.1.2.35. Monitoração de desempenho e melhoria de sistemas.</p> <p>1.1.2.36. Identificação, levantamento, análise e especificação das manutenções corretivas, adaptativas, perfectivas ou evolutivas necessárias nos softwares corporativos.</p> <p>1.1.2.37. Proposição de medidas para correção de problemas detectados.</p> <p>1.1.2.38. Teste, validação e documentação das manutenções implementadas.</p> <p>1.2. Regime de Execução dos Serviços</p> <p>1.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, in loco, profissionais técnicos, conforme descrito abaixo:</p>
--	---

Item	Especificação da mão de obra	Especificação do posto	Quantidade de funcionários	Quantidade de postos
01	Coordenador de TI	44 horas semanais	01	01
02	Suporte Técnico	44 horas semanais	01	01
03	Suporte Técnico	12 x 36 diurno	02	01
04	Suporte Técnico	12 x 36 noturno	02	01

ATUAÇÃO TÉCNICA	1. A CONTRATADA deverá ainda executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência do Processo Seletivo em referência e da proposta apresentada.
------------------------	--

QUADRO 04	
VALOR	XX

QUADRO 05	
CONTEÚDO DA NOTA FISCAL	CONTRATO DE GESTÃO Nº 1095/2018 -SEL CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO) PERÍODO DE COMPETÊNCIA SERVIÇO PRESTADO NO HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA - HMAP

As partes, devidamente qualificadas no **Quadro 01**, resolvem de comum acordo celebrar o presente instrumento nos seguintes termos e condições.

CLÁUSULA 1ª – A **CONTRATADA** obriga-se a prestação dos serviços discriminados e nas condições estabelecidas no **Quadro 03**, obrigando-se a **CONTRATANTE** a efetuar o pagamento dos serviços nos valores convencionados no **Quadro 04**. Tudo nos termos do termo de referência e da proposta da **CONTRATADA**, que são parte integrante do presente instrumento de ajuste.

CLÁUSULA 2ª – São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido, observando-se a totalidade ou parcialidade dos serviços prestados.
- b) Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- c) Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- d) Glosar do valor contratado eventuais prejuízos causados pela **CONTRATADA**, empregados e prepostos, de qualquer natureza, bem como valores decorrentes de passivos trabalhistas e fiscais gerados e não adimplidos pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 3ª – São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Prestar serviços, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos para o serviço e nos dispositivos legais e convencionais impostos.
- b) Respeitar, por si e por seus prepostos, as normas atinentes ao funcionamento da unidade e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente instrumento, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada. Salvo mediante autorização da diretoria.
- d) Promover a cobrança dos valores decorrentes do presente contrato somente após o respectivo vencimento e da demonstração do repasse dos valores por parte do Poder Público subscritor do Contrato de Gestão.
- e) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da unidade ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- f) Manter a regularidade fiscal, qualificação técnica da sociedade, sócios, empregados e prepostos.

- g) 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 relação contratual.
- h) Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto à apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.
- i) Providenciar a emissão de notas fiscal de acordo com os termos contratados, até o quinto dia subsequente ao mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com os seguintes documentos, sob pena de retenção do pagamento até regularização: 1 - Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), 2 - Municipal (ISSQN), 3 - Estadual (ICMS), 4 - Trabalhista (TST), 5 - comprovante de recolhimento do INSS e empregados, 6 – comprovante de recolhimento do FGTS dos empregados, 7 – registro de frequência dos empregados e dos sócios caso esses sejam executores da prestação de serviços, 8 – comprovante de pagamento da folha de pagamento do mês trabalhado e de referência à nota fiscal emitida, 9 – relatório de produção ou relatório de serviços prestados (papel timbrado da CONTRATADA, assinatura do sócio ou representante legal).
- j) Impedir o acesso à unidade de pessoa que não seja membro de seu corpo técnico com o fim de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade similar.
- k) Prestar esclarecimentos no prazo designado pela CONTRATANTE em relação a qualquer procedimento de sua responsabilidade e subordinar-se às sindicâncias instauradas para averiguação de qualquer fato que tenha participado ou tenha conhecimento.
- l) Acatar as glosas, sem prejuízos de advertências, caso os serviços estejam em desacordo com o contratado.
- m) Cumprir de forma integral e satisfatória tudo o que consta no Termo de Referência, bem como a proposta apresentada no certame.

CLÁUSULA 4ª – Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão pagos mensalmente conforme a demanda e necessidade da unidade hospitalar e de acordo com o convencionado no **Quadro 04**.

§ 1ª – Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações impostas à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual.

§ 2ª – Os pagamentos serão realizados unicamente por meio de depósito bancário, não sendo aceito pagamentos das faturas ou boletos bancários.

§ 3ª – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite da Nota Fiscal correspondente, desde que tenha havido o repasse do **Contrato de Gestão n .1095/2018 -SEL** referente ao mês da efetiva prestação de serviços por parte da Município de Aparecida de Goiânia por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, e estará condicionado ao cumprimento integral dos serviços

§ 4ª –As Notas Fiscais deverão especificar em seu descritivo o conteúdo demonstrado no **Quadro 05** sob pena de retenção do pagamento até regularização.

§ 5ª – Do pagamento efetuado a empresa contratada serão calculados e deduzidas as retenções tributárias correspondentes conforme o tipo de serviço e o local onde esta sendo prestado.

§ 6ª – Para o caso específico do ISSQN caberá à **CONTRATADA** observar a legislação do município da prestação dos serviços.

CLÁUSULA 5ª – O contrato poderá ser reajustado ou aditivado a qualquer tempo, em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, devidamente justificada mediante aditivo expresso.

CLÁUSULA 6ª – O fiscal do Contrato designado pela **CONTRATANTE**, atestará a aceitação da entrega do serviço prestado e promoverá o aceite da nota fiscal observados os requisitos estabelecidos neste contrato, inclusive em relação ao cumprimento das metas e serviços contratados.

CLÁUSULA 7ª – Constituem motivos de rescisão unilateral pela **CONTRATANTE**:

- a) O não cumprimento dos serviços contratados.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pela **CONTRATADA**, ou a lentidão do seu cumprimento.
- c) Atraso injustificado no início dos serviços.
- d) Paralisação dos serviços.
- e) Subcontratação, associação, fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, do objeto contratual, total ou parcial.
- f) O cometimento de falhas na execução do objeto do contrato.
- g) Término do Contrato de Gestão, sem direito a qualquer indenização a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 8ª – Poderá **CONTRATADA** sem justo motivo rescindir o presente contrato notificando a **CONTRATANTE** com antecedência de 30 (trinta) dias.e, da mesma forma a **CONTRATANTE** com antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA 9ª – A CONTRATADA por si e por seus sócios, administradores, gestores, representantes legais, empregados, prepostos e subcontratados (“Colaboradores”), se compromete a adotar os mais altos padrões éticos de conduta na condução dos seus negócios e não pagar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer valor ou oferecer qualquer tipo de vantagem indevida direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou a terceira pessoa, bem como garante que não emprega e não empregará, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo, trabalho infantil.

CLÁUSULA 10ª – A CONTRATADA declara, sob as penas da lei, que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a corrupção, fraude em licitações, suborno ou corrupção e que durante a prestação dos serviços ora avençado, cumprirá com todas as leis aplicáveis à natureza dos serviços contratados, em especial a Lei de Improbidade Administrativa e Lei Brasileira Anticorrupção.

CLÁUSULA 11 – Havendo inadimplência no repasse financeiro do Contrato de Gestão em referência pelo o ente Público, que inviabilize alguma atividade do contrato temporariamente, será permitida a **SUSPENSÃO** temporária e por prazo indeterminado do presente contrato, a critério do **CONTRATANTE**, sem direito a qualquer indenização reparatória.

Parágrafo Único. A Suspensão deve ser expressamente comunicada à outra parte, com exposição dos motivos que a ensejaram, estabelecendo as partes que a simples correspondência, mediante recibo, ou envio por e-mail é suficiente para tanto.

CLÁUSULA 12ª – Fica acordado entre as partes que qualquer documentação administrativa ou judicial somente terá validade se encaminhada para o seguinte endereço: **Rua Av. Areião, Qd. 17, Lt. 23, CEP: 74820-370, Setor Pedro Ludovico, Goiânia – Goiás.**

CLÁUSULA 13ª – Para dirimir as questões oriundas do presente contrato é competente o Foro da Comarca de Goiânia (GO).

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 (GO), _____ de _____.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<p>_____</p> <p>BRUNO PEREIRA FIGUEIREDO INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH</p>	<p>_____</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>

TESTEMUNHAS	
NOME:	NOME:
CPF:	CPF:

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 006/2019-HMAP disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome da Empresa