

PROCESSO SELETIVO Nº 038/2019-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 28/12/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Seletivo **objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de recrutamento e seleção de pessoal, para o preenchimento de vagas para o quadro efetivo do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia – HMAP, por meio de processos seletivos, em conformidade com o Regulamento de contratação de pessoal do HMAP** e detalhamentos 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 **09 de setembro de 2019 ao dia 03 de outubro de 2019**.
- 1.2. A data para a entrega dos envelopes da habilitação e da proposta será dia **03 de outubro de 2019, das 08:00h às 09:00h**.
- 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. Assessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **03 de outubro às 14:30h**.
- 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. Somente poderão participar os interessados que possuam objeto social compatível com o objeto da contratação pretendida.

2.3. 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.

d) Tenham em seu quadro cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de Vereadores do Município de Aparecida de Goiânia, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados Federais e Estaduais, de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social;

2.4. O representante legal (sócio responsável, proprietário, procurador, etc.) que comparecer na abertura do certame, deverá identificar-se exibindo cópia de documento oficial de identificação que contenha foto.

2.4.1. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada concorrente credenciada sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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",



“Envelope2”.

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. 038/2019-HMAP
PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

ENVELOPE 02: PROPOSTA

INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR.
PROCESSO SELETIVO Nº. 038/2019-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;
- a.1)** Tratando-se de representante legal, o contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado de cópia de documento oficial de identificação que contenha foto do(s) sócio(s);
- 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)** Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame

J.S

acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

- b.2)** 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 **(modelo anexo)**;
- g)** Declaração de que não possui em seu quadro cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de Vereadores do Município de Aparecida de Goiânia, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados Federais e Estaduais, de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social; **(modelo anexo)**;
- h)** 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;
- i)** 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;
- j)** 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;
- 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

J.S

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).

3.3.2. Para fins de comprovação da Qualificação Econômico - Financeira do proponente serão exigidos a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Apresentar também termos de abertura e de encerramento do livro diário.

a.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Apresentar também termos de abertura e de encerramento do livro diário.

a.3) Quando Sociedade Anônima-S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC + ELP) \geq 1$$



Onde:

ILG=Índice de Liquidez Geral ILC=

Índice de Liquidez Corrente ISG=

Índice de Solvência Geral AT =

Ativo Total

AC = Ativo Circulante

RLP=Realizável a Longo Prazo PC=

Passivo Circulante

ELP=Exigível a Longo Prazo PL=

Patrimônio Líquido

b.1) A(s) proponente(s) que apresentar(em) resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará(ão) inabilitada(s), exceto se comprovar(em) capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará(ão) dispensada(s) de apresentação dos referidos índices.

c) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nas alíneas “a” e “b” acima.

d) Apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca. Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.

d.1) Em caso de apresentação de Certidão positiva de Recuperação Judicial, a empresa em recuperação deverá apresentar o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 2005.

d.1.1) O mero despacho de processamento do pedido de recuperação judicial, com base no art. 52 da Lei 11.101/2005, não demonstra que a empresa em recuperação possui viabilidade econômica-financeira.

d.1.2) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer proponente, deve demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira.

3.3.3. Para fins de comprovação da Qualificação Técnica a proponente deverá apresentar:

a) No mínimo 01(um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa participante já forneceu, satisfatoriamente, objeto compatível com o deste processo seletivo.

a.1) O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, CNPJ, assinatura do representante legal da empresa emitente, e telefone para contato, caso necessário.

a.2) O referido atestado deverá estar acompanhado de cópia de, no mínimo, uma nota fiscal contemporânea ao período descrito no atestado de capacidade técnica. Ficando facultado ao IBGH, caso entenda necessário, realizar diligência(s) a fim de verificar a autenticidade e a veracidade do atestado/declaração.

3.3.3.1. Toda a documentação apresentada pela concorrente estará sujeita a diligências e/ou auditorias para comprovação da veracidade das informações prestadas.

3.3.3.2. A inobservância de qualquer das qualificações técnicas exigidas será motivo de inabilitação da licitante do certame.

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.

c) Indicar a razão social da proponente, CNPJ/MF, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade CEP e UF), número de telefone, endereço eletrônico (e-mail), bem como o Banco, número da

15

Conta Corrente e da Agência Bancária na qual será(ão) depositado(s) o (s) pagamento(s) caso a proponente se sagre vencedora do certame. Deverá indicar também a qualificação do representante indicado pela proponente para fins de assinatura do contrato.

d) Estar acompanhada da Planilha de Composição de Custos.

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

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

3.4.2. A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia 03 de outubro de 2019, ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em imediata inabilitação da empresa proponente.

3.4.3. 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.

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

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. 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 considerada a proposta mais vantajosa aquela que apresentar o MENOR VALOR, conforme item 6.5 do Termo de Referência (Anexo-I).

5.4. O **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR** publicará em seu website institucional www.hmap.org.br a empresavencedora.

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 Gerência Jurídica 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:

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;

a) 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;

b) 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;

c) 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;

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 E ANEXOS TÉCNICOS;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DESTA EDITAL;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO REFERENTE AO QUADRO DA EMPRESA

Goiânia, 09 de setembro de 2019.

Lázara M^a de Araújo Mundim de Souza
Diretoria Geral - HMAP

Lázara Maria de Araújo Mundim de Souza
Diretora Geral
Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia-HMAP
Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem a pretensão de definir o conjunto de diretrizes orientadoras para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recrutamento e seleção de pessoal para o Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia, por meio de processos seletivos.

2. OBJETO

2.1. Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de recrutamento e seleção de pessoal, para o preenchimento de vagas para o quadro efetivo do Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia – HMAP, por meio de processos seletivos, em conformidade com o Regulamento de contratação de pessoal do HMAP e detalhes constantes neste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO A SER REALIZADO PELA CONTRATADA

3.1. Os serviços deverão ser prestados em consonância com as Políticas e Procedimentos previstos no Regulamento de contratação de pessoal do HMAP.

3.1.1. A CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, o mapa contendo a denominação do vaga, descrição das funções a serem executadas pelo colaborador, o nível de escolaridade mínimo, as habilidades mínimas ou específicas, o valor da remuneração bruta básica e os adicionais ou gratificações, se houver, e o quantitativo de vagas para contratação imediata e o percentual de cadastro de reserva.

3.2. Caberá à CONTRATADA:

3.2.1. Elaborar a minuta do edital do processo seletivo e submetê-lo à aprovação da CONTRATANTE no prazo de 5 dias o envio dos dados da(s) vaga(s).

3.2.1.1. O edital deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:



a – Preâmbulo informando que o processo de recrutamento e seleção decorre de obrigação contratual firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Aparecida de Goiânia e observará as normas definidas do Regulamento de Contratação do Pessoal do HMAP.

b – Objeto.

c – Cronograma de execução com datas precisas de inscrição, resultado de cada etapa e resultado final.

d – Quadro contendo a denominação da vaga, descrição das funções a serem executadas pelo colaborador, o nível de escolaridade mínimo, as habilidades mínimas ou específicas, o valor da remuneração bruta básica e os adicionais ou gratificações, se houver, e o quantitativo de vagas para contratação imediata e o percentual de cadastro de reserva.

e – Etapas do processo de recrutamento e seleção.

f – previsão de recurso ou revisão de nota

g – outras informações específicas do processo seletivo

h – informação clara e destacada que a aprovação no processo de recrutamento e seleção não gera o direito à contratação do candidato pelo IBGH.

3.2.2. Realizar, após a aprovação do edital, todas as etapas do processo de seleção, responsabilizando-se pelas despesas com as instalações e materiais necessários para cumprir todo o processo.

3.2.1.1. As instalações deverão ser apropriadas, com ar refrigerado e infraestrutura adequada, contendo equipamentos, cadeiras confortáveis, banheiros, pessoal qualificado para atendimento, aplicação e realização das avaliações, bem como promover toda logística que atenda com qualidade os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência que vierem a se inscrever nas vagas de ampla concorrência).

3.2.1.2. Garantir que todo o processo de recrutamento e seleção seja obrigatoriamente realizado na cidade de Aparecida de Goiânia ou Goiânia.

3.2.2. Indicar profissional da equipe técnica que se responsabilizará pela CONTRATADA e pela coordenação do processo seletivo.

3.2.3. Concluir os processos de recrutamento e seleção no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a aprovação da minuta do edital.

3.2.4. A CONTRATADA não poderá cobrar taxas ou qualquer outro valor dos candidatos inscritos no processo.

3.2.5. A publicação do edital e dos resultados de cada fase será de responsabilidade da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA enviar para a CONTRATANTE os dados para publicação, bem como apresentar relatórios parciais, a cada etapa do processo concluído, dentro dos prazos definidos no cronograma constante no edital do processo seletivo.

3.2.6. Reservar 5% das vagas para pessoas com deficiências e garantir que a deficiência do candidato selecionado seja compatível com as atribuições do cargo, conforme anunciado no Quadro de Vagas, quando a função for compatível.

3.2.7. Realizar os processos seletivos, de acordo com as etapas abaixo, utilizando no mínimo 04 (quatro) ou mais etapas, de acordo com a especificação de cada cargo:

I. análise curricular;

II. testes de conhecimentos;

III. provas gerais;

IV. provas técnicas;

V. provas orais;

VI. provas práticas;

VII. testes psicológicos;

VIII. dinâmica de grupo;

IX. entrevistas; ou

X. outras metodologias de seleção, acordadas entre CONTRATADA e CONTRATANTE.

3.2.8. Elaborar, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas de conhecimento para os cargos objetos da contratação.



3.2.9. Responsabilizar-se por falha na prestação do serviço e apresentar, em até 24h, a solução para os eventuais problemas relacionados à prestação do serviço, mediante justificativa formal para aprovação da Unidade de Gestão de Pessoas do IBGH.

3.2.10. Garantir o contraditório e a ampla defesa aos candidatos, por meio da possibilidade de revisão das notas/avaliações em todas as fases do processo seletivo, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a serem contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos resultados, para eventual interposição de recurso.

3.2.11. O recurso deverá ser formatado de acordo com modelo disponibilizado pela empresa CONTRATADA, que deverá conter o número de inscrição do candidato, e espaço para a motivação do recurso, sendo vedada qualquer outra informação que identifique o candidato.

3.2.12. Receber os recursos interpostos no final das etapas do processo seletivo.

3.2.13. Julgar e responder todos os recursos interpostos no máximo em até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento.

3.2.13.1. Os resultados dos recursos, após revisão, se conhecidos e providos, resultarão na inclusão do candidato na etapa subsequente. Para cada etapa serão seguidos os prazos para interposição e publicados os respectivos resultados dos recursos, conforme informará o Edital.

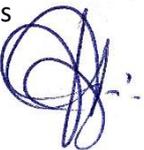
3.2.14. Informar ao IBGH os resultados dos recursos interpostos ao final de todas as etapas do processo seletivo.

3.2.15. Assegurar e controlar o fluxo do chamamento do pessoal na quantidade solicitada, no Quadro de Vagas, e manter cadastros reservas com disponibilidade imediata para qualquer eventual necessidade.

3.2.15.1. O chamamento dos cadastros reservas deverá ocorrer em pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação da CONTRATANTE.

3.2.16. Garantir a reposição, sem ônus, dos candidatos desistentes e desligados, independente do motivo, em um prazo de 90 (noventa) dias a partir do chamamento.

3.2.17. Certificar que os candidatos aprovados estejam em dia com a documentação exigida e aptos pelo Conselho da Classe, de acordo com os pré-requisitos.



3.2.18. Apresentar relatório com resultado final do processo seletivo, por candidato, conforme cronograma, e deverá se responsabilizar pelas informações prestadas.

3.2.19. Encaminhar a documentação dos candidatos selecionados para as vagas abertas no processo seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do seu término.

3.2.20. Encaminhar ao IBGH a documentação dos demais candidatos que participaram do processo seletivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.2.21. Providenciar Relatórios contendo atas das reuniões eventualmente feitas com o pessoal credenciado pelo CONTRATANTE, com a assinatura das partes envolvidas, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e, também, as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

4. ETAPAS MÍNIMAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo deve ser realizado considerando as etapas descritas no item 3.2.7., e cabe à CONTRATADA utilizar, dentro da quantidade mínima, pelo menos os processos descritos abaixo:

4.1.1. A avaliação Curricular tomará como base a formação escolar, cursos profissionalizantes e de informática, bem como a experiência profissional, descritas no *curriculum* anexado no ato da inscrição.

4.1.2. A avaliação de Conhecimentos Gerais deverá possuir questões objetivas e discursivas. A parte discursiva deverá ser elaborada em forma de Redação para cargos Administrativos ou Estudo de Caso para cargos da área Técnica.

4.1.3. A avaliação de Conhecimentos Específicos (ou Avaliação Técnica-Situacional) consistirá em questionamento oral sobre temas e situações práticas relacionadas ao exercício profissional e versará sobre conhecimento técnico abrangendo conteúdos relacionados ao conhecimento específico, de acordo com o perfil/vaga.



5. DA FORMA DE REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATANTE remunerará a CONTRATADA pelos serviços de recrutamento e seleção tendo como unidade de referência “candidato selecionado”, ou seja, será pago um valor para cada candidato selecionado e não pelo número de inscritos no processo.

5.2. A CONTRATADA deverá emitir a fatura mensalmente, até o dia 25 de cada mês, anexando o relatório final contendo o número de candidatos selecionados no mês, juntamente com a cópia digitalizada em arquivo tipo PDF pesquisável de todo o processo de seleção.

5.3. Além dos documentos descritos no item 5.2, a CONTRADADA deverá anexar na fatura todos os documentos exigidos no Regulamento de Compras e Contratação do HMAP e no edital do processo de contratação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E CRITÉRIO DE ESCOLHA

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar proposta de preço abrangendo todas as fases da prestação dos serviços tendo base o valor por candidato selecionado.

6.2. O valor por candidato selecionado deverá contemplar todos os custos do processo de recrutamento e seleção, incluindo tributos, gasto com pessoal contratado, material e logística e o lucro da CONTRATADA.

6.3. Deverá ser apresentada, juntamente com a proposta, a planilha de composição de custos.

6.4. O critério de escolha da proposta será o menor valor por candidato selecionado.

7. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

7.1. O procedimento de contratação será realizado conforme disposto no Regulamento de Compras e Contratações do HMAP.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se à:

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

- 8.1.2. Desenvolver todas as atividades descritas no presente Termo de Referência.
- 8.1.3. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.
- 8.1.4. 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.
- 8.1.5. 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, sendo defeso à CONTRATADA invocar a existência do contrato para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE.
- 8.1.6. 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.
- 8.1.7. 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, sendo defeso à CONTRATADA invocar a existência do contrato para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE.
- 8.1.8. 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.
- 8.1.9. 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;
- 8.1.10. Providenciar a emissão do documento de cobrança (Nota Fiscal), de acordo com os valores contratados e apurados, até o dia 25 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.

8.1.11. Atuar conforme as normas estabelecidas pelos órgãos de fiscalização profissional de sua especialidade e obedecer, quando aplicável, às normas legais vigentes na ANVISA e Ministério da Saúde.

8.1.12. Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre no Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia-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.

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

8.1.14. 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.

8.1.15. Aceitar o desconto mensal, sem prejuízos de advertências, caso os serviços sejam realizados em desacordo com o contratado mediante comprovação por fiscalização dos serviços prestados.

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

8.1.18. Designar, para execução dos serviços, somente profissionais habilitados.

8.1.19. 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 à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Gerenciar a execução do serviço Contratado.

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto contratado.

10. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

10.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis nos primeiros 12 (doze) meses. Se houver prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE e poderá ser aplicado após completada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses do início do contrato.

10.2. 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 a Contratante.

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

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato terá período de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo.

11.2. 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

12.3. A CONTRATADA responderá:

12.3.1. Por eventuais prejuízos e danos causados ao IBGH e a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

12.3.2. Por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionados com os serviços;

12.3.3. Por danos morais à imagem dos candidatos, caso haja divulgação indevida de resultados relativos ao processo seletivo;

12.3.4. Por qualquer irregularidade apontada pelos órgãos de controle, inclusive pelo Ministério Público.

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

Aparecida de Goiânia - GO, 03 de setembro de 2019.


David Christopher Gomes
Diretor Administrativo / Financeiro
Hospital Municipal de Aparecida de Goiânia - HMAP

David Christopher Gomes
Diretor Administrativo e Financeiro

ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO XX/XX – HMAP

CONTRATO DE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA O QUADRO EFETIVO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HMAP, POR MEIO DE PROCESSOS SELETIVOS, EM CONFORMIDADE COM O REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DO HMAP

QUADRO 01 – DOS DADOS DAS PARTES	
CONTRATANTE:	
INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – IBGH	CNPJ: 18.972.378/0009-70
	ENDEREÇO: Av. V-5, S/N, Qd. A, Área Lt.001-E SALA 01, Cidade Vera Cruz, Aparecida de Goiânia – Goiás, CEP: 74.936-600
	REPRESENTANTE LEGAL: Marco Aurélio Campos Paiva
	CPF: 134.333.181-15
CONTRATADA	
XXX	CNPJ: XXX
	ENDEREÇO: XXX
	REPRESENTANTE LEGAL: XXX
	CPF: XXX
	RG: XXX



QUADRO 02 – DA UNIDADE DE SAÚDE, VIGÊNCIA CONTRATUAL E OBJETO

UNIDADE DE SAÚDE

HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA HMAP	MUN./UF Aparecida de Goiânia – GO.
	CONTRATO DE GESTÃO: 1095/2018 -SEL

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses

INÍCIO: A partir da emissão da **ordem de serviço**

POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO: Podendo ser renovado anualmente (ou na data de vencimento) formalizado por meio de aditivo em razão da necessidade ou conveniência de continuação da prestação do serviço/fornecimento dos produtos devidamente justificada, sendo limitado a vigência do Contrato de Gestão em referência.

PRAZO VINCULADO AO CONTRATO DE GESTÃO: 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.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E NATUREZA DO CONTRATO

OBJETO: CONTRATO DE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA O QUADRO EFETIVO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HMAP, POR MEIO DE PROCESSOS SELETIVOS, EM CONFORMIDADE COM O REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DO HMAP

NATUREZA: Prestação de serviços

QUADRO 03 – DOS SERVIÇOS E ATUAÇÃO TÉCNICA

SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO A SER REALIZADO PELA CONTRATADA

1.1. Os serviços deverão ser prestados em consonância com as Políticas e Procedimentos previstos no Regulamento de contratação de pessoal do HMAP.

1.1.1. A CONTRATANTE enviará à CONTRATADA, o mapa contendo a denominação do vaga, descrição das funções a serem executadas pelo colaborador, o nível de escolaridade mínimo, as habilidades mínimas ou específicas, o valor da remuneração bruta básica e os adicionais ou gratificações, se houver, e o quantitativo de vagas para contratação imediata e o percentual de cadastro de reserva.

1.2. Caberá à CONTRATADA:

11.2.1. Elaborar a minuta do edital do processo seletivo e submetê-lo à aprovação da CONTRATANTE no prazo de 5 dias o envio dos dados da(s) vaga(s).

1.2.1.1. O edital deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a – Preâmbulo informando que o processo de recrutamento e seleção decorre de obrigação contratual firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Aparecida de Goiânia e observará as normas definidas do Regulamento de Contratação do Pessoal do HMAP.

b – Objeto.

c – Cronograma de execução com datas precisas de inscrição, resultado de cada etapa e resultado final.

d – Quadro contendo a denominação da vaga, descrição das funções a serem executadas pelo colaborador, o nível de escolaridade mínimo, as habilidades mínimas ou específicas, o valor da remuneração bruta básica e os adicionais ou gratificações, se houver, e o quantitativo de vagas para contratação imediata e o percentual de cadastro de reserva.

e – Etapas do processo de recrutamento e seleção.

f – previsão de recurso ou revisão de nota

g – outras informações específicas do processo seletivo

h – informação clara e destacada que a aprovação no processo de recrutamento e seleção não gera o direito à contratação do candidato pelo IBGH.

1.2.2. Realizar, após a aprovação do edital, todas as etapas do processo de seleção, responsabilizando-se pelas despesas com as instalações e materiais necessários para cumprir todo o processo.

1.2.1.1. As instalações deverão ser apropriadas, com ar refrigerado e infraestrutura adequada, contendo equipamentos, cadeiras confortáveis, banheiros, pessoal qualificado para atendimento, aplicação e realização das avaliações, bem como promover toda logística que atenda com qualidade os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência que vierem a se inscrever nas vagas de ampla concorrência).

1.2.1.2. Garantir que todo o processo de recrutamento e seleção seja obrigatoriamente realizado na cidade de Aparecida de Goiânia ou Goiânia.

1.2.2. Indicar profissional da equipe técnica que se responsabilizará pela CONTRATADA e pela coordenação do processo seletivo.

1.2.3. Concluir os processos de recrutamento e seleção no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a aprovação da minuta do edital.

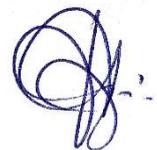
1.2.4. A CONTRATADA não poderá cobrar taxas ou qualquer outro valor dos candidatos inscritos no processo.

1.2.5. A publicação do edital e dos resultados de cada fase será de responsabilidade da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA enviar para a CONTRATANTE os dados para publicação, bem como apresentar relatórios parciais, a cada etapa do processo concluído, dentro dos prazos definidos no cronograma constante no edital do processo seletivo.

1.2.6. Reservar 5% das vagas para pessoas com deficiências e garantir que a deficiência do candidato selecionado seja compatível com as atribuições do cargo, conforme anunciado no Quadro de Vagas, quando a função for compatível.

1.2.7. Realizar os processos seletivos, de acordo com as etapas abaixo, utilizando no mínimo 04 (quatro) ou mais etapas, de acordo com a especificação de cada cargo:

- I. análise curricular;
- II. testes de conhecimentos;
- III. provas gerais;
- IV. provas técnicas;
- V. provas orais;
- VI. provas práticas;
- VII. testes psicológicos;
- VIII. dinâmica de grupo;
- IX. entrevistas; ou
- X. outras metodologias de seleção, acordadas entre CONTRATADA e CONTRATANTE.



1.2.8. Elaborar, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas de conhecimento para os cargos objetos da contratação.

1.2.9. Responsabilizar-se por falha na prestação do serviço e apresentar, em até 24h, a solução para os eventuais problemas relacionados à prestação do serviço, mediante justificativa formal para aprovação da Unidade de Gestão de Pessoas do IBGH.

1.2.10. Garantir o contraditório e a ampla defesa aos candidatos, por meio da possibilidade de revisão das notas/avaliações em todas as fases do processo seletivo, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a serem contados a partir do dia seguinte ao da divulgação dos resultados, para eventual interposição de recurso.

1.2.11. O recurso deverá ser formatado de acordo com modelo disponibilizado pela empresa CONTRATADA, que deverá conter o número de inscrição do candidato, e espaço para a motivação do recurso, sendo vedada qualquer outra informação que identifique o candidato.

1.2.12. Receber os recursos interpostos no final das etapas do processo seletivo.

1.2.13. Julgar e responder todos os recursos interpostos no máximo em até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento.

1.2.13.1. Os resultados dos recursos, após revisão, se conhecidos e providos, resultarão na inclusão do candidato na etapa subsequente. Para cada etapa serão seguidos os prazos para interposição e publicados os respectivos resultados dos recursos, conforme informará o Edital.

1.2.14. Informar ao IBGH os resultados dos recursos interpostos ao final de todas as etapas do processo seletivo.

1.2.15. Assegurar e controlar o fluxo do chamamento do pessoal na quantidade solicitada, no Quadro de Vagas, e manter cadastros reservas com disponibilidade imediata para qualquer eventual necessidade.

1.2.15.1. O chamamento dos cadastros reservas deverá ocorrer em pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, a partir da solicitação da CONTRATANTE.

1.2.16. Garantir a reposição, sem ônus, dos candidatos desistentes e desligados, independente do motivo, em um prazo de 90 (noventa) dias a partir do chamamento.

1.2.17. Certificar que os candidatos aprovados estejam em dia com a documentação exigida e aptos pelo Conselho da Classe, de acordo com os pré-requisitos.

1.2.18. Apresentar relatório com resultado final do processo seletivo, por candidato, conforme cronograma, e deverá se responsabilizar pelas informações prestadas.

1.2.19. Encaminhar a documentação dos candidatos selecionados para as vagas abertas no processo seletivo. no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do seu término.



1.2.20. Encaminhar ao IBGH a documentação dos demais candidatos que participaram do processo seletivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

1.2.21. Providenciar Relatórios contendo atas das reuniões eventualmente feitas com o pessoal credenciado pelo CONTRATANTE, com a assinatura das partes envolvidas, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e, também, as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

2. ETAPAS MÍNIMAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O processo seletivo deve ser realizado considerando as etapas descritas no item 3.2.7 do termo de referência., e cabe à CONTRATADA utilizar, dentro da quantidade mínima, pelo menos os processos descritos abaixo:

2.1.1. A avaliação Curricular tomará como base a formação escolar, cursos profissionalizantes e de informática, bem como a experiência profissional, descritas no *curriculum* anexado no ato da inscrição.

2.1.2. A avaliação de Conhecimentos Gerais deverá possuir questões objetivas e discursivas. A parte discursiva deverá ser elaborada em forma de Redação para cargos Administrativos ou Estudo de Caso para cargos da área Técnica.

2.1.3. A avaliação de Conhecimentos Específicos (ou Avaliação Técnica-Situacional) consistirá em questionamento oral sobre temas e situações práticas relacionadas ao exercício profissional e versará sobre conhecimento técnico abrangendo conteúdos relacionados ao conhecimento específico, de acordo com o perfil/vaga.

3. DA FORMA DE REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATANTE remunerará a CONTRATADA pelos serviços de recrutamento e seleção tendo como unidade de referência “candidato selecionado”, ou seja, será pago um valor para cada candidato selecionado e não pelo número de inscritos no processo.

3.2. A CONTRATADA deverá emitir a fatura mensalmente, até o dia 25 de cada mês, anexando o relatório final contendo o número de candidatos selecionados no mês, juntamente com a cópia digitalizada em arquivo tipo PDF pesquisável de todo o processo de seleção.

3.3. Além dos documentos descritos no item 5.2, a CONTRADADA deverá anexar na fatura todos os documentos exigidos no Regulamento de Compras e Contratação do HMAP e no edital do processo de contratação.

4. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

4.1. O procedimento de contratação será realizado conforme disposto no Regulamento de Compras e Contratações do HMAP.



DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA E TERMO DE REFERÊNCIA

A CONTRATADA deverá ainda executar os serviços conforme especificações constantes no Termo de Referência do Processo Seletivo em referência e da proposta apresentada, que passam a integrar o presente contrato.

OBS: Havendo divergência entre a proposta e o contrato, prevalecerá o disposto em contrato.

QUADRO 04 – DOS VALORES

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os serviços serão pagos de forma mensal.

VALOR MENSAL: R\$ XXX

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: A contratação se refere a um valor total de xxx considerando o tempo previsto do contrato de 12 (doze) meses podendo este valor variar para mais ou para menos desde que devidamente justificável.

DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

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

QUADRO 05 – CONTEÚDO DA NOTA FISCAL

CONTRATO DE GESTÃO Nº 1095/2018 –SEL

CONTRATO DE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA O QUADRO EFETIVO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HMAP, POR MEIO DE PROCESSOS SELETIVOS, EM CONFORMIDADE COM O REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DO HMAP

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**.

2.2 A **CONTRATANTE** deverá aplicar, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações inerentes à **CONTRATADA**:

- I. Advertência;



- II. Multa no valor 10% do valor mensal do contrato ou valor do bloco (se for o caso).
- III. Suspensão temporária da participação em outros processos seletivos no máximo de 06 (seis) meses, desde que já tenha havido aplicação da sanção prevista no inciso I por pelo menos duas vezes.

2.3. Será garantida a prévia defesa

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 anuência expressa da Contratante quanto aos termos do ajuste.**
- 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 no curso do contrato a sua regularidade fiscal e qualificação técnica exigível para o desempenho do objeto contratual
- 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 dia 25** do 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 quitação 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – A perda da regularidade fiscal e/ou trabalhista no curso deste contrato, ensejará a retenção dos pagamentos até que a situação seja regularizada.

CLÁUSULA 4ª

Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão pagos mensalmente 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 está 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 e sua devida comprovação justificada ou conveniência de continuação da prestação dos serviços, a partir de negociação acordada entre as partes, devidamente justificada mediante aditivo expresso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os índices de reajuste serão previstos no Termo de Referência, e na inércia da previsão será adotado o índice de reajuste que seja mais benéfico à **CONTRATANTE**. Os índices só poderão ser concedidos somente após 12 (doze) meses de vigência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nas hipóteses de aditivos qualitativos e quantitativos serão obedecidas as seguintes regras:

- a) **Manutenção da natureza do objeto do contrato;**
- b) **Manutenção das mesmas condições contratuais.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os índices de reajuste serão previstos no Termo de Referência, e na inércia da previsão será adotado o índice IGPM ou quando não aplicável será aquele que seja mais benéfico à CONTRATANTE. Os índices só poderão ser concedidos somente após 12 (doze) meses de vigência.

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 cumprimento parcial ou o não cumprimento dos serviços contratados e ou fornecimento parcial dos produtos adquiridos.
- b) A desobediência 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) O cometimento de falhas na execução do objeto do contrato.
- f) Término do Contrato de Gestão, sem direito a qualquer indenização a **CONTRATADA**.
- g) Ineficiência na execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos em que haja descumprimento total ou parcial do objeto deste contrato a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para apresentar justificativa ou sanar as deficiências no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não o fazendo o contrato ser rescindido de plano, independentemente de qualquer outra notificação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Garantida a defesa prévia da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, além de outras medidas tendentes a regularização do contrato:

- a) Aplicar advertência;
- b) Suspender a execução contratual;
- c) Rescindir o contrato;
- d) Impedir mediante justificativa a CONTRATANTE de participar de novos processos seletivos por 06 (seis) meses.

CLÁUSULA 8ª

Poderão **AMBAS AS PARTES** sem justo motivo rescindir o presente contrato notificando com antecedência de **30**

(trinta) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO: Este contrato será obrigatoriamente rescindido em caso de término do contrato de gestão.

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 11ª

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

As partes se comprometem a agir de modo leal, responsável e probo, atuando com boa-fé para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

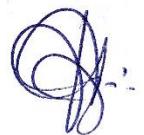
CLÁUSULA 14ª

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.

Goiânia (GO), ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE	CONTRATADA
<p>_____ MARCO AURÉLIO CAMPOS PAIVA PRESIDENTE INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR-IBGH</p>	<p>_____ XXX</p>



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 038/2019-HMAP disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar.

Assinatura do representante legal da empresa Nome da Empresa



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____ devidamente inscrita sob o CNPJ nº _____ **DECLARA** que não possui em seu quadro cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de Vereadores do Município de Aparecida de Goiânia, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados Federais e Estaduais, de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social;

_____, de ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa Nome da Empresa

