

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA DO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 005/2021-POSSE/GO

OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAL PARA A POLICLÍNICA REGIONAL - UNIDADE POSSE/GO. O CONTRATADO deverá disponibilizar a mão de obra necessária e todos os equipamentos, ferramentas, materiais e insumos, em conformidade com as normas técnicas, ANVISA e CONAMA, para a prestação dos serviços de serviços de higiene, limpeza técnica e desinfecção hospitalar, conservação predial, jardinagem, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, coleta de lixo (comum), com a disponibilização de mão-de-obra, equipamentos e materiais de limpeza, bem como a prestação de serviços (mão de obra) de engenharia para manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com inclusão do grupo gerador, para atendimento dos interesses e necessidades da POLICLÍNICA REGIONAL - UNIDADE POSSE/GO, situada na Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, Setor Buenos Aires, Posse - GO, CEP: 73900-000, em estrito cumprimento e observância ao Contrato de Gestão no. 051/2020, firmado entre o Instituto CEM e o ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE.

JUSTIFICATIVA

- 2.1. A POLICLÍNICA REGIONAL UNIDADE POSSE é uma Unidade Especializada de Apoio Diagnóstico e orientação terapêutica, com serviços de consultas clínicas com médicos de diversas especialidades. Com todo suporte para realização de exames ambulatoriais, gráficos e de imagem com fins diagnósticos e oferta de pequenos procedimentos.
- 2.2. O Instituto Cem celebrou com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria Estadual de Saúde de Goiás - SES-GO, o Contrato de Gestão nº 051/2020, que tem como objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde da Policlínica de Posse – GO.
- 2.3. Para atendimento dos interesses e necessidades da POLICLÍNICA REGIONAL - UNIDADE POSSE/GO, se faz necessário a execução de serviços de higiene, limpeza técnica e desinfecção hospitalar, conservação predial, jardinagem, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, coleta de lixo (comum), com a disponibilização de mão-de-obra, equipamentos e materiais de limpeza de acordo com as normas técnicas, ANVISA e CONAMA;

2.4. Para atendimento da manutenção predial determinado no Contrato de Gestão se faz necessário a prestação de serviços (mão de obra) de engenharia para manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva do imóvel e seus bens, com inclusão do grupo gerador.

3. **ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO**

A especificação e as condições para execução de serviços de higiene, limpeza técnica e desinfecção hospitalar, conservação predial, jardinagem, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, coleta de lixo (comum), com a disponibilização de mão-de-obra, equipamentos e materiais de limpeza de acordo com as normas técnicas, ANVISA e CONAMA; e prestação de serviços (mão de obra) de engenharia para manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com inclusão do grupo gerador:

3.1. O presente edital consiste em como objetivo manter o ambiente da Policlínica Regional com condições e padrões de higiene adequados conforme legislação específica vigente. A higiene, limpeza e a desinfecção hospitalar são elementos que promovem o conforto e a segurança dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Também para o controle de proliferações de vírus e bactérias.

3.2. A contratação visa eliminar os riscos na falta de prestação dos serviços na unidade, uma vez que é imprescindível o funcionamento da Policlínica Regional em condições salubres de higiene.

3.3. Para a prestação adequada dos serviços de limpeza deverá dispor diariamente, pelo menos 06 (seis) auxiliares de limpeza e 01 (um) jardineiro.

3.4. Os colaboradores disponibilizados pela contratada para a execução dos serviços nas dependências da policlínica regional deverá atender de maneira pontual, regular e tempestiva a demanda da prestação de serviços objeto deste contrato.

3.5. Os colaboradores da contratada deverão realizar suas atividades nas dependências do contratante devidamente uniformizados e seguindo o regulamento interno da Policlínica Regional de Posse.

3.6. Diante da natureza de prestação de serviços de limpeza e desinfecção hospitalar a ser executada pela CONTRATADA, será de sua integral e exclusiva responsabilidade o fornecimento de todos os materiais, produtos, ferramentas, equipamentos e meios necessários para a execução dos serviços indicados no objeto do presente edital.

3.7. A terceirização da prestação de serviços de engenharia para manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, com inclusão do grupo gerador; com mão de obra qualificada à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais;

3.8. A prestação dos serviços de manutenção predial qualificada em todos os setores da construção civil da policlínica, com agilidade e eficiência necessária para que não haja interrupções na continuidade dos serviços oferecidos pela Policlínica;

3.9. A manutenção predial visa a execução de serviços para garantir a funcionalidade contínua da unidade com qualidade e segurança; mantendo o estado de uso ou recuperando o mesmo, e principalmente o patrimônio da policlínica.

3.10. A policlínica possui uma área construída de 3.775,00 m²

3.11. A CONTRATADA dispor de 01 (um) posto de trabalho de mão de obra diária e todas ferramentas necessárias à adequada execução dos serviços.

3.12. A prestação dos serviços de manutenção predial compreenderá:

- i) Manutenção, reparos e mão de obra para substituição de peças dos aparelhos de ar condicionado comum, ar condicionado industrial e ar condicionado MECALLOR, incluindo os seguintes serviços: limpeza e higienização; recarga de gás; vácuos, troca de compressor, placas e capacitor.
- ii) Manutenção, reparos e mão de obra para substituição de peças de câmeras e DVRs, incluindo: configurações de DVR, senha e acessos; fios; regulagem de câmeras; troca de cabos; instalação das câmeras.
- iii) Manutenção, reparos e mão de obra para substituição de peças dos bebedouros, incluindo troca de filtro.
- iv) Manutenção, reparos e mão de obra para substituições das peças dos freezers e geladeiras, incluindo: exaustor; termostato; trocas de recarga de gás; trocas de compressor e outras peças.
- v) Manutenção, reparos e mão de obra para substituições na rede elétrica, incluindo: lâmpadas; tomadas; interruptor; fios; cancelas automatizantes e controles; manutenção da iluminação externa; reparos e manutenção na porta automatizada; reparos e manutenção na galeria de esgoto.
- vi) Manutenção, reparos e mão de obra para substituições na rede hidráulica, incluindo: torneiras; vazamentos; pias e vasos; portas e janelas; hidráulica e sanitários, armários; alarmes de incêndio.
- vii) Manutenção, reparos e mão de obra para correções de alvenaria: correção de pintura; telhados, gessos e forros; rufos, calhas e pisos.
- viii) Manutenção, reparos e correções na rede de alta tensão: manutenção preventiva; troca e reparo de fios; disjuntores.
- ix) Manutenção, reparos e limpeza do poço artesiano;
- x) Adequação da sala odontológica, com instalação de equipamentos, serviços de alvenaria e hidráulica.

3.13. Instalações e Sistemas Hidráulicos:

Atribuições e rotinas:

Testar e manter a fluência das canalizações;

Testar e manter a quantidade das peças e equipamentos hidráulicos e sanitários;

Substituir, troca, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos hidráulicos e sanitários. Obs.: As substituições e instalações, quando necessárias, serão realizadas por equipamentos e peças hidráulicas de mesma natureza (marca e modelo ou similares), e se restringem a instalações, equipamentos e peças hidráulicas pré existentes. Eventuais mudanças ou novas instalações, não se incluem no escopo e serão sempre motivo de orçamentos prévios e execuções após aprovações.

Fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos;

Manter a proteção das instalações hidráulicas e sanitárias, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento;

Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção (EPI's);

Proteger logomarcas, adesivos, pisos, móveis, utensílios e outros, contra os produtos, materiais e a sujeira decorrente do serviço que estiver sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas;

3.14. Instalações e Sistemas Elétricos:

Atribuições e rotinas:

Testar e manter as condições operacionais e de segurança as instalações elétricas e equipamentos elétricos prediais; Examinar, instalar, substituir, ampliar, modificar, vistorias, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas. Obs.: As substituições e instalações, quando necessárias, serão realizadas por equipamentos e peças elétricas de mesma natureza (marca e modelo ou similares), e se restringem à instalações, equipamentos elétricos pré existentes. Eventuais mudanças ou novas instalações, não se incluem no escopo deste contrato e serão sempre motivo de orçamentos prévios e execuções após aprovações; Reparar, inspecionar, trocar, diagnosticar, testar e ensaiar disjuntores, componentes e equipamentos elétricos, comandos e sistemas de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos; Fazer o uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos; Manter a proteção das instalações elétricas, fazendo o uso de procedimentos de segurança e de isolamento; Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção (EPI's) Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos,

3.15. Instalações gerais

Atribuições e rotinas:

Realizar serviços complementares na área de manutenção predial que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas);
Fixação e retirada de elementos pré existentes (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);
Manutenção destes elementos (cortes, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação), Obs.: As eventuais manutenções aqui previstas só serão aplicáveis quando não envolverem mudanças de planta, layouts, e configurações originais;
Montagem e desmontagem de portas e acessórios; fixação de peças soltas danificadas;
Regulagem de molas hidráulicas de piso ou aéreas;
Regulagem, troca, nivelamento, remoção, substituição, recuperação, perfuração, corte de piso, colagem de fórmica e outros serviços de natureza semelhante. Obs.: As substituições e trocas, quando necessárias, serão realizadas por materiais de mesma natureza (marca, modelo ou similares), e se restringem às instalações (pisos e assemelhados) pré existentes. Eventuais mudanças de layout ou novas instalações, não se incluem no escopo deste contrato e serão sempre motivo de orçamentos prévios e execuções após aprovações.

3.16. Pintura:

Atribuições e rotinas:

Efetuar reparos de pintura e retoques em paredes de alvenaria e de gesso, quando as instalações prediais forem objeto de manutenções corretivas;
Efetuar pintura e retoques em esquadrias e portas de madeira e de metal; quando forem objeto de manutenções corretivas;
Efetuar pintura de portões e grades de ferro, quando forem objeto de manutenções corretivas;
Efetuar aplicação de verniz e pinturas impermeabilizantes em pisos e esquadrias, portas; quando forem objeto de manutenções corretivas; a seu critério e visando reduzir custos, manutenções futuras e a título de conservação, poderá optar por executar pinturas e retoques, em paredes, tetos, esquadrias, portões, grades, portas, etc...
Manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento durante a execução dos serviços e no período de secagem das tintas;
Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção (EPI's) Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos,

3.17. Vidraçaria:

Atribuições e rotinas:

Efetuar instalações, remoções, substituições e remanejamento de portas e janelas de vidro, materiais pré-existentes, e somente quando não se caracterizarem por mudança de planta e/ou layout;
Efetuar instalações, remoções, substituições e remanejamentos de espelhos, pré-existentes;
Manter a impermeabilização pré-existentes em esquadrias de vidro externas;
Fazer ajustes de ferragens dobradiças e fechaduras em portas e janelas de vidro;
Efetuar regulagens em molas hidráulicas em portas de vidro;
Desmontar painéis duplos de vidro de divisórias para auxiliar na sua limpeza;
Efetuar manutenção e reparos em painéis duplos de vidro de divisórias;
Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nas esquadrias de vidro;
Manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento durante a execução dos serviços;
Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção (EPI's)

3.18. **Civil:**

Atribuições e rotinas:

Efetuar instalações, remoção, substituições e remanejamentos placas de piso elevado pré existentes. Não serão considerados mudanças de planta ou layout;
Efetuar reparos, execuções, cortes de pisos, alvenarias, soleiras, rodapés, acabamentos, aplicações com pedras, telhados, etc..., quando pré existentes;
Recuperar e consertar revestimentos pré existentes;
Fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos;
Manter os locais de serviço identificados, fazendo o uso de procedimentos de segurança de isolamento durante a execução dos serviços.
Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção (EPI's)
Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
Executar serviços de alvenaria em geral;
Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço; Sendo feito, utilizando utensílios, instrumentos, equipamentos e ferramentas adequadas.

3.19. **Gerador:**

Atribuições e rotinas:

Constarão de manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários a conservação e ao perfeito funcionamento do equipamento, os seguintes serviços:
Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica do equipamento;
Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos componentes dos circuitos e sistemas eletroeletrônicos;
Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico do equipamento;
Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento do equipamento;
Limpeza geral do equipamento;
Lubrificação geral do equipamento;
Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura, necessárias para se caracterizar o bom ou mau funcionamento do equipamento.

3.20. **Bombas e Motores:**

Atribuições e rotinas:

Inspecção dos cabos de alimentação no quadro geral das bombas e contadores da chave magnética, corrigindo irregularidades e procedendo as substituições de elementos danificados;
Testar o funcionamento das bombas;
Verificar a existência de ruídos anormais elétricos ou mecanismos excessivos;
Inspeccionar os terminais elétricos nas caixas de ligação;
Inspeccionar as válvulas de retenção;
Inspeccionar o funcionamento das boias superiores;
Inspeccionar o funcionamento das boias inferiores;
Inspeccionar os contadores de chaves magnéticas de comando das bombas;
Demais necessidades evidenciadas.

3.21. Ar Condicionado:

Atribuições e rotinas:

Todas as rotinas de manutenção constantes no Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC.

4. DA VISITA TÉCNICA

- 4.1. O Proponente interessado poderá realizar visita técnica (vistoria) na POLICLÍNICA REGIONAL DE POSSE/GO, localizada na Av. Juscelino Kubitscheck de Oliveira - Setor Buenos Aires, Posse - GO, CEP: 73900-000, afim de verificar o perfil da unidade, sua estrutura física, atividades desempenhadas pelos colaboradores e seus bens e equipamentos.
- 4.2. A visita técnica (vistoria) deverá ser previamente agendada, com pelo menos 1 dias úteis de antecedência, perante a Diretoria Administrativa, no telefone (62) 3481-1096 (segunda-feira à sexta-feira, em horário comercial).
- 4.3. Após a vistoria pelo Proponente interessado, será emitida “Declaração de Vistoria”, conforme modelo constante do “ANEXO V”, a qual deverá ser assinada pelo responsável do Proponente.

5. PROPOSTA

- 5.1. A Proposta deve ser redigida com clareza e em língua portuguesa.
- 5.2. A Proposta deverá ser impressa e entregue no local e prazo previstos no Edital, devendo constar, necessariamente, o seguinte:
 - a) identificação do Proponente: Razão Social, CNPJ, endereço (incluindo CEP), telefone, website, e-mail de contato, nome completo e identificação do responsável legal;
 - b) descrição detalhada do serviço que será prestado, observado o disposto nos Itens 1 e 3 supra.
 - c) o Preço da Proposta deve ser em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, mensal e contemplar todas as despesas necessárias para o atendimento do objeto do contrato, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente para a execução do objeto contratado.

- d) O Preço da Proposta deve ser compatível com os preços praticado no mercado ou, quando for o caso, observar a Tabela de Valores da categoria.
 - e) A Proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias contados da data de início da avaliação e julgamento das Propostas.
- 5.3. A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações que o Proponente julgar imprescindíveis para a sua correta análise.
- 5.4. A avaliação das Propostas será feita com base no MENOR PREÇO, observadas as condições de análise e julgamento constantes do Edital.
- 5.5. Juntamente com a Proposta, o Proponente deverá fornecer, quando o objeto da contratação estiver relacionado à profissão regulamentada, os documentos constantes do Item 6 deste Termo de Referência.
- 5.6. As propostas apresentadas em desconformidade com este Termo de Referência poderão ser desclassificadas.

6. DOCUMENTAÇÃO DE CAPACIDADE / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. Na hipótese do objeto do Processo Seletivo exigir atividade de profissional regulamentado / técnico, o Proponente deverá apresentar, juntamente com a sua Proposta, após o último documento previsto no item “5.5” a seguinte documentação de capacidade e qualificação técnica:
- a) Comprovante de inscrição do Proponente no Órgão / Conselho Profissional correspondente;
 - b) Comprovação de regularidade de inscrição do Proponente junto ao Órgão / Conselho Profissional que se encontra inscrito;
 - c) Comprovante de inscrição do responsável técnico do Proponente no Órgão / Conselho Profissional correspondente;
 - d) Comprovação de regularidade de inscrição do responsável técnico do Proponente no Órgão / Conselho Profissional correspondente
 - e) Comprovação das especialidades do responsável técnico do Proponente no Órgão / Conselho Profissional correspondente;
- 6.3. Na hipótese do CONTRATADO executar o objeto contratado por meio de seus titulares, sócios, empregados ou colaboradores, e sendo este objeto atividade exercida por profissional regulamentado, o CONTRATADO deverá fornecer: a) o nome e a identificação pessoal de cada uma deles; b) o currículo profissional de cada um deles; c) comprovante de vínculo de trabalho ou emprego de cada um deles; d) documentos que comprovem a inscrição e a regularidade deles perante o Conselho Profissional correspondente; e) documentos que comprovem as

especialidades técnicas de cada um.

7. PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do aceite da Nota Fiscal e fatura correspondentes, condicionado ao cumprimento integral dos serviços pactuados, fornecimento das certidões indicadas no item 7.3 abaixo, relatório detalhado das atividades, serviços e materiais executados/empregados no período, e memória de cálculo com o detalhamento do faturamento.
 - 7.1.1. O Relatório Mensal com os detalhes das atividades, serviços e materiais executados/empregados no período deverá ser elaborado de acordo com as instruções fornecidas pelo CONTRATANTE.
- 7.2. O pagamento será efetivado mediante crédito em conta corrente bancária do CONTRATADO, sendo vedada a emissão de boleto bancário ou estipulada outra forma de pagamento.
- 7.3. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada das certidões regularidade fiscal Municipal (sede do CONTRATADO e Município de Posse), Estadual, Federal, Previdenciária, Fundiária e Trabalhista (TST), exigidas em lei.
- 7.4. Os pagamentos ao CONTRATADO estão condicionados ao repasse financeiro do Parceiro Público Estado de Goiás, nos termos do Contrato de Gestão nº 051/2020.
 - 7.4.1. É vedada a estipulação de multa e juros, bem como de qualquer indenização em favor do CONTRATADO, na hipótese de eventual atraso no pagamento por ausência do referido repasse financeiro.
 - 7.4.2. É vedado o protesto do título inadimplido por eventual atraso no pagamento decorrente da ausência do referido repasse financeiro.
- 7.5. A Comissão de Gestão de Contratos do CONTRATANTE analisará e atestará a nota fiscal/fatura emitida pelo CONTRATADO, observando os requisitos estabelecidos Termo de Referência, Contrato celebrado e instruções fornecidas, observando, inclusive, eventual obrigação de cumprimento das metas, indicadores e serviços contratados.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. A contratação terá período de vigência de 12 (doze) meses, contados à partir da sua assinatura, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo, por períodos sucessivos, tendo sua duração máxima coincidente com a duração do Contrato de Gestão nº 051/2020-POSSE/GO.

8.2. Durante a vigência do contrato não haverá repactuação do Preço da Proposta.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Exigir do CONTRATADO o cumprimento de todas as suas obrigações previstas neste Termo de Referência e seus Anexos, bem como de todos os termos, condições, obrigações e responsabilidades previstos no Contrato celebrado.
- 9.2. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e gerenciamento do cumprimento do objeto do Contrato por parte do CONTRATADO, adotando todas as providências necessárias que lhe caibam e aplicando, quando for o caso, as penalidades devidas em desfavor do CONTRATADO.
 - 9.1.1. A fiscalização e o gerenciamento do cumprimento do objeto do Contrato por parte do CONTRATADO será feito por meio de reuniões, relatórios, fornecimento de documentos por parte do CONTRATADO, análises de documentos por parte do CONTRATANTE, diligências junto aos órgãos fiscalizadores das atividades do CONTRATADO, coleta, análise e mensuração dos resultados entregues pelo CONTRATADO em benefício do CONTRATANTE, Estado de Goiás, Secretaria de Estado de Saúde de Goiás e POLICLÍNICA REGIONAL DE POSSE/GO.O
 - 9.1.2. O CONTRATANTE poderá adotar quaisquer outras medidas que sejam necessárias, como visita à sede do CONTRATADO, contato com terceiros envolvidos na execução do objeto do Contrato, solicitação de documentos originais, entre outros, como forma de atestar e assegurar o cumprimento das atividades contratadas por parte do CONTRATADO.
- 9.3. Fiscalizar a relação de trabalho e o vínculo de emprego do pessoal utilizado pelo CONTRATADO para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência e Contrato celebrado com o CONTRATANTE, de modo a prevenir e evitar qualquer violação da legislação trabalhista.
- 9.4. Prestar as informações, esclarecimentos e orientações que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO em tempo hábil.
- 9.5. Contribuir para o eficaz cumprimento do Contrato celebrado com o CONTRATADO.
- 9.6. Editar normas e procedimentos complementares para o gerenciamento e execução do Contrato em razão de exigências dos órgãos de controle e fiscalização do Contrato de Gestão no. 051/2020, celebrado com o ESTADO DE GOIÁS.
- 9.7. Exigir do CONTRATADO o cumprimento das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- 9.8. Realizar descontos do preço do Contrato quando da apuração mensal de entrega insuficiente,

parcial ou deficiente, pelo CONTRATADO, do objeto avençado.

- 9.9. Apurar, quantificar e deduzir do Preço do Contrato eventuais prejuízos causados pelo CONTRATADO em face do CONTRATANTE ou Poder Público Estadual.
- 9.10. Notificar e aplicar as multas previstas no Contrato em desfavor do CONTRATADO quando houver descumprimento dos termos e condições avençados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. Executar e/ou entregar e/ou disponibilizar o objeto contratado conforme as exigências legais, normativas técnicas, condições e especificações previstas neste Termo de Referência, condições e especificações previstas na sua Proposta e no Contrato celebrado com o CONTRATANTE.
- 10.2. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista, qualificação técnica (CONTRATADO e colaboradores) e cumprimento da Proposta.
- 10.3. 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 colaboradores.
- 10.4. Manter todas as condições mínimas exigidas pelos órgãos competentes para a consecução do objeto contratado.
- 10.5. Atender tempestivamente a todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE.
- 10.6. Indenizar o CONTRATANTE por eventuais prejuízos e/ou danos que vier a ocasionar.
- 10.7. Manter sigilo e confidencialidade no tocante à execução do objeto contratado, bem como de documentos e informações a que venha a tomar conhecimento durante a vigência do Contrato avençado.
- 10.8. Exercer todos os esforços para e manter a sua regularidade e capacidade técnica junto ao Conselho Profissional correspondente, assim como dos profissionais que compõem o seu quadro societário, empregados e colaboradores que atuem na execução do objeto contratado, sob pena de rescisão do contrato com aplicação das penalidades cabíveis.
- 10.9. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pelo CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação do objeto pactuado, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização do CONTRATANTE.
- 10.10. Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade do serviço.
- 10.11. Seguir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE.

10.12. 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, do CONTRATANTE.

10.13. Apresentar Relatório das atividades exercidas e/ou materiais/produtos/equipamentos fornecidos, juntamente com a Nota Fiscal, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O Instituto CEM não tem a obrigação de contratar o objeto deste Termo de Referência publicado, podendo optar também, na contratação parcial destes.

11.2. O Instituto CEM poderá, em qualquer fase do Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.3. As decisões referentes a este Processo Seletivo serão comunicadas aos Proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no no link: <https://policlinicaposse.org.br/transparencia>.

11.4. Os casos não previstos neste Termo de Referência serão decididos exclusivamente pelo Instituto CEM;

11.5. O Proponente responsabiliza-se pela fidedignidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados no Processo Seletivo, bem como durante a execução do objeto contratado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do Proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido consagrado vencedor, na imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cíveis e penais cabíveis;

11.6. O CONTRATADO deverá comunicar imediatamente a Comissão de Gestão de Contratos do CONTRATANTE todas as alterações que vier a promover na sua constituição social/empresarial.

Jeziel Barbosa Ferreira
Presidente

Thadeu Grembecki
Diretor Administrativo