

	TERMO DE REFERÊNCIA Nº 015/2019	Código: CONT.FR.0100	
		Data da Elaboração: 11/07/2019	Revisão: 001

ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA BENEFICENTE ESPÍRITO-SANTENSE, pessoa jurídica de direito privado de utilidade pública, inscrita no CNPJ sob nº 28.127.926/0002-42, estabelecida na Avenida Paulo Pereira Gomes, s/n, Morada de laranjeiras, Serra – ES, CEP: 29166-828, que atua como gestora do Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves, torna público a realização do processo de contratação de serviço de consultoria e software para implantação de avaliação de desempenho, do tipo Menor Preço, neste Termo de Referência.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

<p>I. Data da Publicação: 26/12/2019.</p> <p>II. Data limite para o recebimento das propostas: às 17h do dia 03/01/2020.</p> <p>III. Endereço eletrônico para envio das propostas: compras.tr@hejsn.aebes.org.br</p> <p>IV. O resultado da contratação será divulgado através do site: http://www.evangelicovv.com.br/aebes-unidades/hejsn</p> <p>V. Pedidos de esclarecimentos: Será permitido esclarecimento de dúvidas até o terceiro dia útil após a publicação do Termo de Referência, somente através do e-mail: contratos@hejsn.aebes.org.br. Para solicitação de esclarecimentos a empresa deverá apresentar sua razão social, número de CNPJ, identificar o nº do Termo de Referência e objeto da contratação. O questionamento deverá ser redigido de forma clara e objetiva. Informar ainda contatos para retorno, telefone e e-mails. Os e-mails recebidos que não atenderem os requisitos elencados, não serão respondidos.</p> <p>VI. O envio da proposta para a prestação de serviços neste Termo de Referência importará no aceite total dos termos apresentados neste Termo de Referência.</p>

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1. Contratar serviço de Consultoria e Software para Implantação de avaliação de desempenho por competência.

2.1 Especificação da contratação:

1. Atender aos requisitos da ONA – Organização Nacional de Acreditação subseção 1.4 Nível 2 – Requisitos nº 3, 5, 10 e subseções assistências, principalmente nível 1 – Requisito nº 3.

2.1.1 Metodologia:

1. A consultoria contratada deverá apresentar um cronograma de implantação, validado pela contratante. A metodologia de implantação é de responsabilidade da consultoria, sendo que os primeiros empregados a serem avaliados serão os cargos de lideranças. As avaliações iniciais deverão ter início preferencialmente em fevereiro/2020.

Resultado esperado na consultoria:

- Visão clara das competências necessárias para as funções executadas;
- Definições de competências essenciais e complementares;
- Estabelecimento dos pesos requeridos para cada competência;
- Mapeamento claro dos gaps para a criação de planos de desenvolvimento personalizados de acordo com a necessidade identificada;
- Permissão da visualização, em Relatórios Gráficos e Estatísticos dos empregados que estão abaixo, dentro ou acima dos padrões estabelecidos;
- Relatórios de Outstanding (Identificação de empregados acima da média) e propensos a sucessão;
- Permissão da montagem do plano de sucessão, identificando internamente os melhores talentos para o processo de Evolução de Carreira, inclusive redefinindo o plano de treinamento para os envolvidos;
- Ministrar treinamentos de todas as fases para o RH, Comitê do Projeto, Direção, Liderança e demais através de multiplicadores multi colaboradores.

2.1.2 Software:

1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer Software para realização das atividades pelo período estabelecido contratualmente, garantindo backup das informações, a disposição da CONTRATANTE.

2. A contratada deverá disponibilizar a base de dados do software para a CONTRATANTE em tempo integral para consulta, customização de relatórios:

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar:

- Suporte técnico de segunda a sexta feira de 8:00 as 18:00 h
- O prazo de atendimento do suporte dever ser no máximo de 4 (quatro) horas, a contar da abertura do chamado.
- Avaliação do desempenho por Setor, liderança e empregado com relatórios e gráficos;
- Registro de feedback;
- Plano de ação por status realizado e vencidos;
- Agendamento de tarefas a serem realizadas;
- Local par cadastrar as descrições dos cargos com seus perfis definidos;
- Histórico de avaliações de competência dos admitidos e demitidos;
- Plano de ação por empregado, com dados analítico e sintético, etc.;
- Treinamento do sistema para RH e TI.
- Permitir gerar Relatório e Gráficos.

2.1.3 Despesas:

1. As despesas de deslocamento e hospedagem dos consultores serão custeadas pela CONTRATANTE, conforme necessidade do trabalho alinhada entre as partes, exceto para empresas com sede na Grande Vitória.

2. A consultoria obriga-se a manter sigilo sobre assuntos tratados e informações recebidas durante as atividades dos serviços.

2.1.4 Pagamentos:

1. Os pagamentos serão condicionados ao cumprimento das etapas do cronograma acordado entre as partes.
2. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, posterior ao envio da Nota Fiscal.

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1. O prazo de vigência do contrato será por 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser renovado mediante termo aditivo.
2. O contrato a ser firmado poderá ser rescindido imediatamente, pela rescisão do contrato de Gestão e Operacionalização do Hospital Estadual Dr. Jayme Santos Neves, firmado entre a CONTRATANTE e a SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, hipótese em que não ocorrerão punições de qualquer natureza.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço.

4.1 Teto orçamentário:

Valor mensal: R\$ 2.165,62 (dois mil cento e sessenta e cinco reais e sessenta e dois centavos).

5. CRITÉRIO ELIMINATÓRIO

- I. Empresas que tenham sido condenadas em Processo Administrativo pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE ou em processo judicial transitado em julgado decorrente de violação da legislação anticorrupção.
- II. Envio da proposta fora do prazo estabelecido no item 1, II.
- III. Ausência do envio de qualquer dos documentos obrigatórios descritos no item 7.
- IV. Ausência de envio do modelo de termo contratual a ser firmado entre as partes referente os serviços prestados.
- V. Constar restrições nos seguintes sistemas: Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

6. CRITÉRIO DE DESEMPATE

1. Integração com Sistema Sênior.

7. DA HABILITAÇÃO OBRIGATÓRIA

Para habilitação, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

7.1. Habilitação Jurídica:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais ou cooperativas e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;
- IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício;
- V. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- VI. Certidão do Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
- VII. Certidão Negativa retirada do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;

7.2. Qualificação Técnica:

- I. Alvará de funcionamento e demais alvarás obrigatórios em relação ao ramo de atividade desenvolvida. (Exemplos: Alvará de vigilância sanitária e corpo de bombeiro);
- II. Anotação de responsabilidade e regularidade técnica, se houver imposição legal para a atividade desenvolvida;
- III. CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, compatível com o objeto da contratação para qual será contratada.
- IV. Atestado de capacidade técnica na área de prestação dos serviços, que comprove ter a empresa, exercido atividades em empresas do mesmo porte da CONTRATANTE (+ de 1.000 funcionários). Modelo sugerido no anexo I;

7.3. Regularidade fiscal e trabalhista

- I. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

- II. Prova de regularidade perante a Seguridade Social, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - i. Certidão de Regularidade Fiscal emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
 - ii. CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- III. Comprovação do vínculo dos profissionais executantes com a empresa prestadora de serviços, conforme anexo II;
- IV. É requisito para habilitação da empresa capital social compatível com o número de empregados, observando-se parâmetros estabelecido no Art. 4º-B da Lei 13.429, de 31 de março de 2017;
- V. Documentos do Manual de Terceiro, assinalados no anexo IV.

7.4 Os documentos devem ser enviados juntamente com a proposta, através do e-mail indicado item 1, III deste Termo de Referência, sob pena de eliminação.

7.5 A qualificação exigida deverá ser mantida vigente durante toda vigência do contrato a ser firmado com a empresa ganhadora.

7.6 Se a empresa estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

7.7 Caso a comissão julgue necessário, poderá solicitar visita técnica ou testes práticos, a depender do tipo de serviço, na empresa que apresentar melhor proposta e documentação obrigatória de acordo com o Termo de Referência, prazo máximo de 5 dias úteis posterior a data da solicitação de visita/testes requerido pela Comissão, apresentando o resultado da avaliação em até 2 dias úteis após a visita técnica.

8. DOS RECURSOS:

8.1 Declarado o resultado no site <http://www.evangelicovv.com.br/aebes-unidades/hejsn>, qualquer participante do referido Termo de Referência poderá manifestar a intenção de recorrer do resultado, no limite máximo de 3 (três) dias úteis da data de publicação, de forma motivada e com o registro da síntese de suas razões.

8.2 A falta de manifestação dos participantes quanto à intenção de recorrer, na forma e prazo estabelecidos nos itens anteriores, importará decadência desse direito, ficando a Comissão autorizada a homologar o objeto ao participante declarado vencedor.

8.3 Os recursos deverão ser endereçados ao endereço de e-mail contratos@hejsn.aebes.org.br e dirigidos a Comissão de análise de Termo de Referência. O e-mail deverá conter razão social, número do cartão CNPJ, identificar o nº do Termo de Referência

e objeto da contratação e as alegações. Caberá a Comissão receber, examinar e decidir os recursos impetrados contra suas decisões, no prazo de 06 (seis) dias úteis do recebimento do recurso.

8.4 Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo participante.

8.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a comissão competente adjudicará o objeto e homologará o processo de contratação.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O presente Termo de Referência não importa necessariamente em contratação, podendo a AEBES revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos interessados. A ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA BENEFICENTE ESPÍRITO SANTENSE – AEBES poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas e divulgação do resultado, bem como corrigir possíveis erros materiais no documento publicado, mediante errata.

9.2 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo de Referência será a Comarca de Vitória - ES.

9.3 Aquele que deixar de entregar ou de apresentar documentação exigida no Termo de Referência, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal e que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, ficará sujeito a reparação dos danos causados ao Hospital.

(IMPRESSÃO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(ANEXO I)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **[nome da empresa prestadora de serviços, em negrito]**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na Rua, nº....., bairro, na cidade de, Estado de, prestou serviços à **[nome da empresa contratante, em negrito]**, CNPJ nº 00.000.000/0001-00, de **[descrição dos serviços prestados, especificando o prazo de execução]**.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

[cidade], em XX de XXXX de 201X.

Assinatura do responsável legal

[Razão social da empresa]

CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx

[endereço da empresa, caso não possua papel timbrado]

(IMPRESSÃO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ANEXO II)

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

Declaramos, para os devidos fins, que os profissionais executantes da prestação de serviço objeto deste Termo de referência são sócios (celetistas ou terceirizados).

[cidade], em XX de XXXX de 201X.

Assinatura do responsável legal

[Razão social da empresa]

CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx

[endereço da empresa, caso não possua papel timbrado]

(IMPRESSÃO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(ANEXO III)

ATESTADO DE INEXISTENCIA DE CONDENAÇÃO NO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA – CADE

Declaramos, para os devidos fins, que não recai sobre a empresa (qualificar a empresa), condenações do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE).

[cidade], em XX de XXXX de 201X.

Assinatura do responsável legal

[Razão social da empresa]

CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx

[endereço da empresa, caso não possua papel timbrado]



Anexo IV

Data da
Elaboração:
04/11/2010

Revisão:
005
07/01/2018

Documentos solicitados no Termo de Referência.

Setor Pessoal

- Ficha de Registro do Ministério do Trabalho e Emprego dos empregados que prestam serviço na AEBES;
- GFIP – Guia de recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social – dos funcionários que prestam serviço na AEBES – para identificarmos o código de recolhimento (Mensal)
- RE – Relação de Empregados; RET (Relação de Tomadores); Comprovante declaratório das contribuições a recolher à Previdência Social e outras entidades do Fundo de FPAS da empresa Contratada (Mensal)
- GPS – Guia Previdência Social Atual – para comprovação de pagamento dos impostos exigidos por lei (Mensal)
- Crachá de identificação com nome da instituição, nome do empregado, foto e cargo.
- Outros: _____

Medicina do Trabalho

- PCMSO – Programa de Controle de Médico e Saúde Ocupacional – NR 07, válido conforme período contratual (Anual);
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) Admissional e Periódico.
- Cópia do Cartão de Vacina contendo as vacinas Tétano e Difteria (DT) e Hepatite B e demais vacinas de campanhas promovidas pelo Ministério da Saúde; (**Tríplice Viral, Influenza e Febre Amarela**);
- Outros: _____

Treinamento e Desenvolvimento

Contendo: NR 32 NR 06 CIPA NR 10 NR 33 NR 35 Biossegurança
 ACLS _____ _____ _____