

INSTITUTO ACQUA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº13/2022

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresas especializadas em **Assessoria, Suporte e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**, compreendendo suporte técnico ao usuário, planejamento, administração de dados, implantação e execução continuada de serviços relacionados à operação, monitoramento e suporte de infraestrutura de TIC, visando atender as necessidades junto ao Hospital Estadual Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves – HIMABA, no Estado do Espírito Santo, referente ao CONTRATO DE GESTÃO nº 001/2021, firmado entre o CONTRATANTE e o Estado do Espírito Santo.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1 Hospital Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves (HIMABA) – Avenida Ministro Salgado Filho, 918 – Bairro Soteco – Vila Velha/ES – CEP. 29106-010.

3. DA JUSTIFICATIVA

O Hospital Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves – HIMABA, em suas atividades faz uso de sistemas de informação, sistema de gestão hospitalar (MV Sistemas) e todos os sistemas administrativos. Nesse viés, o HIMABA possui atualmente em seu parque tecnológico 290 estações de trabalho ativas, 14 servidores virtuais e físicos, entre WINDOWS e LINUX, 110 impressoras somando um total de 414 equipamentos, totalizando 700 usuários internos e 7 servidores, que necessitam de suporte constante para garantir sua operação contínua e segura.

Sendo assim, a referida contratação busca dar suporte aos usuários das estações de trabalho distribuídas no âmbito do HIMABA, tendo em vista que os serviços desempenhados pelos colaboradores são em sua maioria realizados em meio digital.

INSTITUTO ACQUA

3.1 – Do quadro mínimo funcional de atendimento

Abaixo destacamos o quadro funcional de colaboradores da empresa prestadora de serviços.

Quando de composição de Colaboradores			
Função	Carga Horária	Dias de Atendimento	Quant.
Coordenador de TI	200 horas/Mensais	Segunda a sexta-feira	1
Analista de Sistema Pleno	200 horas/Mensais	Segunda a sexta-feira	1
Analista de Sistema	200 horas/Mensais	Segunda a sexta-feira	1
Analista de Infraestrutura	200 horas/Mensais	Segunda a sexta-feira	1
Assistente de TI	200 horas/Mensais	Segunda a sexta-feira	1
Assistente de TI	180 horas/Mensais	Escala 12x36 horas	2

3.1.1 – Do atendimento fora do horário

Todos os atendimentos de segunda a sexta-feira após as 19 horas será realizado pela empresa através de sobreaviso e já compõe o custo da empresa; para o sábado e domingo o horário de atendimento será integral na modalidade de sobreaviso.

3.2 – Do responsável da empresa ou Preposto

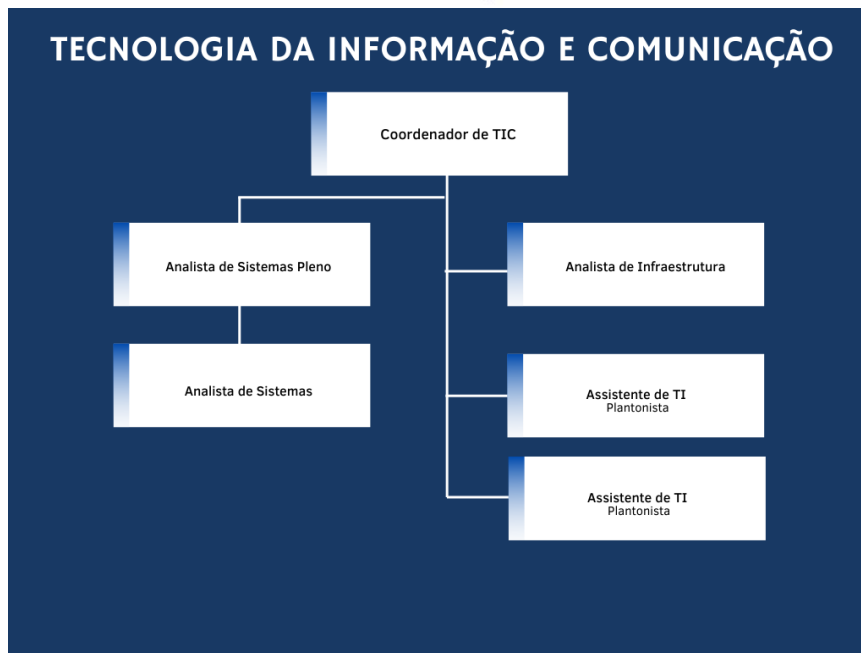
Dentre os cargos acima apontados a empresa designará um responsável para responder legalmente pela execução dos serviços.

O responsável em atender aos serviços deverá também realizar a interface junto a matriz do Instituto ACQUA com a equipe local, para acesso ao banco de dados, rede e afins.

3.3 – Do organograma

Segue abaixo o organograma da estrutura funcional de segunda a domingo 24 horas por dia, sabendo que de segunda-feira a sexta-feira o horário de atendimento presencial é de 07 horas da manhã até as 19 horas e sábados e domingos em regime de sobreaviso.

INSTITUTO ACQUA



4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados no e-mail compraseselecao.himaba@institutoacqua.org.br, no formato de PDF em arquivos devidamente nomeados e as declarações em papel timbrado da empresa assinadas pelo representante legal da empresa.

4.2 Os interessados deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes **Documentos de Habilitação** para participar do presente Processo:

- a) Cartão de CNPJ;
- b) Alvará de Funcionamento;
- c) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, apresentar também documento de eleição de seus administradores. Registro Comercial em se tratando de empresa individual;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional;
- e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.2.2 **A capacidade econômica e financeira** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) **Certidão negativa de falência** ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis ou Speed fiscal eletrônico do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira. Salvo quando se tratar de empresa constituída há menos de um ano (quando então serão aceitos balancetes mensais).

5. DOS SERVIÇOS

5.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TIC

Corresponde a assessoria e gestão de serviços e recursos de TIC, ao Suporte Técnico aos Usuários, à de Infraestrutura de TIC, (Rede e Banco de Dados), e ao Monitoramento do Ambiente de TIC.

5.2 SERVICE DESK

- a) Coordenar a equipe do Service Desk e executar o Plano de Gerenciamento de Incidentes e Problemas definidos pela CONTRATANTE e seus respectivos controles;
- b) Realizar o gerenciamento dos níveis de serviços do Service Desk acordados. Os relatórios provenientes da avaliação dos níveis de serviço devem conter os progressos versus as metas estabelecidas, entregas efetuadas, desempenho alcançado e riscos mitigados;
- c) Elaborar periodicamente o relatório gerencial dos serviços executados, observando os indicadores e metas de nível de serviço pactuadas e alcançadas;
- d) Acompanhar a manutenção externa e efetuar o controle de estoques e ativos de informática;
- e) Atuar preventivamente, identificando tendências ou problemas na infraestrutura, na análise de dados de defeitos recorrentes, estatísticas de chamados por usuários e outras ações similares em relação aos chamados solicitados pelos usuários e realizar o devido tratamento destas;

INSTITUTO ACQUA

- f) Promover o compartilhamento do conhecimento na equipe;
- g) Assegurar que os softwares das estações de trabalho e dos servidores estão em conformidade com as licenças disponibilizadas pela CONTRATANTE.

5.3 SERVIÇO DE GESTÃO DE DATACENTER

- a) Gerenciamento do suporte das instalações do Data Center, incluindo cabeamento da rede lógica;
- b) Controle do processo de verificação, certificação e organização periódica do cabeamento óptico e elétricos das instalações do Data Center;
- c) Análise do ambiente de Datacenter;
- d) O Hospital Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves – HIMABA, em suas atividades faz uso de sistemas de informação, sistema de gestão hospitalar (MV Sistemas) e diversos sistemas administrativos. O HIMABA possui atualmente em seu parque tecnológico 260 estações de trabalho ativas, 13 servidores entre WINDOWS e LINUX, 102 impressoras somando um total de 339 equipamentos, totalizando 700 usuários internos e 7 servidores, que necessitam de suporte constante para garantir sua operação contínua e segura.
- e) O suporte aos usuários das estações de trabalho distribuídas no âmbito do HIMABA, tendo em vista que os serviços desempenhados pelos colaboradores são em sua maioria realizados em meio digital.
- f) Análise de indicadores e elaboração de relatórios periódicos;
- g) Coordenação da operação diária;
- h) Análise do controle ambiental;

5.4 SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DIGITAIS

- a) Subsidiar a CONTRATANTE quanto à aquisição, ao funcionamento, à melhoria e à atualização dos diversos serviços, sistemas digitais e servidores de rede;
- b) Manter os sistemas operacionais Windows e Linux, garantindo a estabilidade, confiabilidade e desempenho;
- c) Gerenciamento do licenciamento dos sistemas operacionais, utilitários e aplicativos que são executados sobre os servidores;
- d) Análise de desempenho de servidores fornecendo informações para o planejamento de capacidade de upgrade e aquisição de novos equipamentos;

5.5 SERVIÇO DE APOIO À GESTÃO DE SERVIÇOS DE TIC

- a) Avaliar o fluxo de trabalho dos processos dos ambientes de TI e de atendimento ao usuário, como a Central de Atendimento de TIC;
- b) Propor melhorias nos fluxos de trabalho, contemplando atendimento,
- c) tratamento de requisições e resposta ao usuário;
- d) Analisar a situação atual acerca do tratamento de demandas e requisições de serviços e propor metodologia para tratamento de demandas e requisições de serviços adequados;
- e) Elaboração de Relatório do grau de maturidade atual e a maturidade a ser alcançada;
- f) Elaborar relatório de recomendações baseado em melhores práticas de mercado;
- g) Apoiar na implementação de processos ITIL, como por exemplo: (Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas, Gerenciamento de Mudanças, Gerenciamento de Configuração, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI e Gerenciamento do Nível de Serviço).

5.6 ASSESSORIA NO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO, EXECUÇÃO, EVOLUÇÃO E MANUTENÇÃO DE AMBIENTES DE TIC

- a) Este serviço contempla toda e qualquer evolução tecnológica que requer o planejamento, implementação e ações de transferência de conhecimento integradas aos demais serviços que compõem esta contratação, aumentando a maturidade de TIC. Inclui também qualquer atividade de suporte, demandada pela CONTRATANTE;
- b) Este serviço envolve o planejamento e execução de projetos de melhoria de infraestrutura, prospecção e seleção de tecnologias e novas ferramentas, capacitação, apoio à governança de TI e outras ações, com o intuito de promover uma constante atualização tecnológica da arquitetura e recursos técnicos da CONTRATANTE;

5.7 MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA AO BANCO DE DADOS ORACLE

- a) Descrição dos serviços
 - Realização de manutenção preventiva e corretiva referente ao servidor de banco de dados Oracle.
 - Detecção e correção de problemas/falhas do banco de dados.
 - Análise de performance de banco de dados e sistema operacional.

INSTITUTO ACQUA

- Detecção de gargalos de performance.
- Tuning de banco de dados.
- Criação/Aprimoramento de rotinas de backup
- Testes de recover mensal para maior segurança e confiabilidade do ambiente.
- Execução de rotina semanal de verificação do banco de dados e sistema operacional do servidor.
- Execução de rotina semanal de verificação do banco de dados sistema operacional do servidor.

Qualquer outro tipo de solicitação que fuja desse escopo, será solicitado um orçamento a parte para o serviço solicitado, como por exemplo: instalação de novos ambientes referente a banco de dados/aplicação, criação de máquinas virtuais, migração de servidores e/ou de banco de dados.

Qualquer outro tipo de solicitação que fuja desse escopo, será solicitado um orçamento a parte para o serviço solicitado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços.

6.2 Nos casos de desligamento ou recolhimento de colaborador, a CONTRATADA se compromete no prazo de 15 (quinze) dias a repor o quadro com efetivo, porém sua cobertura neste período será realizada pela reserva técnica da CONTRATADA.

6.4 Caberá à CONTRATADA manter quadro de pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão qualquer relação com a CONTRATANTE.

INSTITUTO ACQUA

- 6.5 Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.
- 6.6 Zelar pelas boas práticas sanitárias e demais normas instituídas por órgãos regulatórios.
- 6.7 O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) deverá obrigatoriamente ser recolhido no Município de Vila Velha/ES, local da prestação dos serviços objeto deste contrato.
- 6.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares da Unidade Hospitalar, conduzindo os trabalhos em harmonia com as atividades do CONTRATANTE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.
- 6.9 A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.
- 6.10 Comprovar ao CONTRATANTE o cumprimento de todas as obrigações descritas no termo de referência, através de cópias das guias de recolhimento que serão entregues junto com a nota fiscal/fatura.
- 6.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do presente termo de referência.
- 6.12 Caso a CONTRATADA julgue necessário fazer alterações ou complementações nas rotinas de execução de serviços, deverá submeter o assunto ao CONTRATANTE.
- 6.13 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.
- 6.14 Atender a qualquer solicitação de fiscalização interna e/ou externa, tais como: Fiscais do Trabalho, Fisco Municipal, Estadual e Federal; TCE, TCU e demais órgãos de fiscalização e apresentar, sempre que solicitado, a documentação relativa à regularidade fiscal da Empresa, correspondente as

INSTITUTO ACQUA

Certidões de Regularidade Fiscal Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e demais documentos de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no curso do procedimento de contratação.

6.15 Executar os serviços através de funcionários devidamente qualificados.

6.16 Prestar os serviços constantes do objeto do presente termo de referência, sempre em observância das disposições da legislação vigente.

6.17 A CONTRATADA será obrigada a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações previstas.

6.18 Atender aos chamados emergenciais, noturnos, durante finais de semana e em feriados, com tempo de resposta máximo de 02 (uma) hora, visando uma maior cobertura a CONTRATADA.

6.19 Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços.

6.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de catorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.21 A CONTRATADA deverá manter preposto aprovado pela CONTRANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.21.1. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às notas fiscais, bem como dos serviços prestados.

6.22 Prestar os serviços com pessoal próprio, devidamente treinado e qualificado para ao desempenho das funções, uniformizados e portando crachá de identificação com fotografia recente, em quantidade necessária a atender o Hospital Estadual Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves (HIMABA), de acordo com a norma vigente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

INSTITUTO ACQUA

6.23 A CONTRADA é obrigada a respeitar as normas e procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, Governo do Espírito Santo e da Secretaria de Estado de Saúde relativos ao Sistema Único de Saúde – SUS.

6.24 A CONTRADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do termo de referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou ao INSTITUTO ACQUA, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.25 A CONTRATADA é obrigada a respeitar a legislação tributária federal (LC nº 116/2003) bem como os Códigos Tributários Municipais de cada localidade que prestar serviço para o Instituto, recolhendo os impostos devidos.

6.26 É de inteira responsabilidade da empresa contratada a efetivação do contrato de trabalho, recolhimento de impostos e demais responsabilidades trabalhistas.

6.27 A Contratada que porventura não estiver estabelecida no Estado do Espírito Santo é obrigada a abrir filial em até 90 (noventa) dias da assinatura do Contrato.

6.28 Não será permitido a CONTRATADA a contratação de profissional autônomo (RPA), pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual;

7 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

7.2 Não obstante a CONTRATADA seja única e exclusivamente responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, não restringindo a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para tanto:

INSTITUTO ACQUA

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

7.3 O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues, bem como os materiais utilizados, se em desacordo com este Termo de referência.

7.4 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

7.5 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

7.6 Em caso de não conformidade do serviço prestado com as exigências administrativas, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências.

8 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento à CONTRATADA, será efetuado até o dia 30 (trinta) do mês seguinte da prestação dos serviços, mediante a apresentação da NOTA FISCAL, devidamente atestada pelos empregados responsáveis pela fiscalização e verificação do cumprimento do objeto do contrato (contendo: Prestação de Serviços em Assessoria, Suporte e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), referente ao Contrato nº **XXX**, no período de **XX** a **XX** de **XXXXXX** de 2022, no Hospital Estadual Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves – HIMABA, com contrato de gestão nº 001/2021 firmado entre o Instituto Acqua e o Estado do Espírito Santo, e os *Dados bancários*), juntamente com:

- a) Das certidões de regularidade com o Fisco Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social (CND) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- b) Relação de profissionais com nome completo, função exercida, dias trabalhados, horas extras, férias, licenças, faltas, ocorrências; (sempre que solicitado)
- c) Cópia da escala de trabalho;
- d) Cópia de folha de ponto; (sempre que solicitado)
- e) Resumo da folha de pagamento e/ou contracheque dos funcionários; (sempre que solicitado)
- f) Comprovante de pagamento dos salários e outros benefícios; (sempre que solicitado)

INSTITUTO ACQUA

- g) GFIP E SEFIP; (sempre que solicitado)
- h) Fichas de entrega de EPI's; (sempre que solicitado)
- i) Relatório analítico da GRF (FGTS); (sempre que solicitado)
- j) Guia GRF (FGTS); (sempre que solicitado)
- k) Comprovante de pagamento da GRF (FGTS); (sempre que solicitado)
- l) Relatório analítico de GPS (INSS); (sempre que solicitado)
- m) Guia GPS (INSS); (sempre que solicitado)
- n) Comprovante de pagamento de GPS (INSS); (sempre que solicitado)
- o) Protocolo de conectividade; (sempre que solicitado)
- p) Relatório detalhado de execução de serviço.

8.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome/razão social: INSTITUTO ACQUA – AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE URBANA E AMBIENTAL, CNPJ: 03.254.082/0019-18, na qual deve constar expressamente a vinculação do presente contrato ao CONTRATO DE GESTÃO nº 001/2021, firmado entre o CONTRATANTE e o Estado do Espírito Santo.

8.3 O pagamento da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA fica condicionado a entrega dos itens constantes na cláusula 8.1 deste termo de referência (subitens B à P), sempre que solicitado.

8.4 No ato de apresentação da Nota Fiscal para pagamento dos serviços, não havendo comprovação de recolhimento dos tributos, o CONTRATANTE irá proceder com a retenção e recolhimento dos impostos, e abatimento do valor devido.

8.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pelo CONTRATANTE e, no caso de ocorrer a não aceitação dos serviços faturados, o fato será, de imediato, comunicado à CONTRATADA, para retificação das causas de seu indeferimento.

9 PERÍODO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite da vigência do Contrato de Gestão.

9.2 O contrato decorrente do presente termo de referência é vinculado diretamente à vigência do Contrato de Gestão nº 001/2021 firmado entre o INSTITUTO ACQUA – AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE

INSTITUTO ACQUA

URBANA E AMBIENTAL e GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da Secretaria de Saúde do Estado do espírito Santo.

9.3 A vinculação aqui referida impõe a extinção simultânea do contrato que decorrer do presente Termo de Referência, pela não renovação/prorrogação ou pela rescisão, independente do motivo, do Contrato de Gestão.

10 DAS PENALIDADES

10.1 Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços a partir do prazo estipulado na ORDEM DE SERVIÇO e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) dias.

10.2 Após o 3º (terceiro) dia os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

10.3 A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita a penalidades, contudo, as penalidades de advertência e multa serão variáveis de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência
2	1% sobre o valor mensal do contrato
3	5% sobre o valor mensal do contrato
4	10% sobre o valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente.	1
2	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	2
3	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal.	2
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, conforme Termo de Referência.	3
5	Zelar pelas instalações utilizadas nas Unidades de Saúde.	3

INSTITUTO ACQUA

6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência.	3
7	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	4
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	4
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	4

10.4 A multa aplicada sempre será precedida de notificação à CONTRATADA para apresentar suas justificativas, e será descontada/glosada do valor do pagamento.

10.5 A multa a que alude este artigo não impede que a CONTRATANTE rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas em contrato.

11 DA PROPOSTA

11.1 A proposta deverá ser apresentada conforme ANEXO II de maneira:

- a) Não conter rasuras ou emendas;
- b) Estar assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa;
- c) Conter com clareza e sem omissões as especificações do serviço ofertado, mencionando a descrição, quantidade, valor global, de forma a obedecer à discriminação do objeto;
- d) Os valores deverão ser apresentados em Reais;
- e) A proposta deverá ser emitida com validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura das propostas;
- f) A apresentação da proposta implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente termo de referência;
- g) O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA SERÁ O DE MENOR VALOR.
- h) Planilha de Composição de custos por posto de serviço definido, incluindo todos os encargos, impostos, tributos, taxas, materiais, equipamentos e provisões a fim de se verificar a exequibilidade delas.

INSTITUTO ACQUA

12. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

12.1 Considerando o “§6º do Art. 14” do Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços, do Instituto Acqua, para o Hospital Estadual Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves – Himaba, publicado no dia 04 de março de 2022, no Diário Oficial do Espírito Santo:

“Art. 14. O procedimento de Contratação, Aquisição ou Compra compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

(...)

*“§6º. Os procedimentos previstos no presente regulamento, em qualquer modalidade, observarão sempre os valores de mercado, garantindo a apuração de preços com a participação de, preferencialmente, 03 (três) fornecedores/prestadores, **ou por utilização dos valores até então já praticados na unidade, também entendidos como valores de mercado.***

12.2 Considerando o ponto 12.1 deste Termo e, no intuito de se obter proposta mais vantajosa e que atenda aos princípios da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade, o referido processo dar-se-á como preço de referência máximo para os serviços objeto deste Termo de Referência, o mesmo valor já praticado no nosocômio.

12.3 O **PREÇO DE REFERÊNCIA** para **Assessoria, Suporte e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)** o valor mensal de **R\$40.000,00 (Quarenta Mil Reais)**

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as anotações, análises, compilações, produtos e subprodutos, estudos e demais documentos elaborados pela CONTRATADA com relação ao Projeto ou serviço contratado serão também considerados “Informações Confidenciais”, e será de propriedade do CONTRATANTE, não cabendo à outra parte nenhum direito sobre eles, salvo acordo entre elas, expresso e por escrito;

13.2 No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, ela deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento dele, a fim de que não haja interrupção dos serviços em andamento e prejuízos à população. Se neste prazo a CONTRATADA

INSTITUTO ACQUA

negligenciar a prestação dos serviços ora contratados serão aplicadas as penalidades previstas no contrato.