

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - HIMABA**

#### **1. OBJETO**

Contratação, de empresa especializada para a prestação do serviço de Implantação, gerenciamento e manutenção de plataforma eletrônica para Sistema de Prestação de Contas capaz de transmitir e recepcionar eletronicamente os relatórios estabelecidos para a prestação de contas dos repasses, evidenciando com fidedignidade todas as ocorrências financeiras e contábeis da unidade hospitalar, em cumprimento das Portarias 066-R de 30/11/2017 e 052-R, de 31/07/2018 da Secretaria de Estado da Saúde/ES, para o Hospital Estadual Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves, situado à Av. Min. Salgado Filho, 918 - Cristóvão Colombo, Vila Velha - ES, através de prestação de serviços especializados, de acordo com as condições e especificações constantes deste documento.

#### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Justifica-se a presente contratação por força do contrato 001/2019, celebrado entre a Secretaria de Saúde do Estado do Espírito Santo e o Instituto Gnosis, para a gestão do Hospital Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves - HIMABA.

#### **3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Implantação, gerenciamento e manutenção de plataforma eletrônica para Sistema de Prestação de Contas capaz de transmitir e recepcionar eletronicamente os relatórios estabelecidos para a prestação de contas dos repasses, evidenciando com fidedignidade todas as ocorrências financeiras e contábeis da unidade hospitalar, Implantação, gerenciamento e manutenção de plataforma eletrônica para Sistema de Prestação de Contas capaz de transmitir e recepcionar eletronicamente os relatórios estabelecidos para a prestação de contas dos repasses, evidenciando com fidedignidade todas as ocorrências financeiras e contábeis da unidade hospitalar,, em cumprimento das Portarias 066-R de 30/11/2017 e 052-R, de 31/07/2018 da Secretaria de Estado da Saúde/ES,

A plataforma eletrônica deverá ser capaz de transmitir e recepcionar eletronicamente os relatórios estabelecidos para a prestação de contas dos repasses recebidos pelas organizações sociais, bem como os dados que geraram os relatórios com a respectiva documentação comprobatória dos desembolsos realizados, além de conter um conjunto de soluções para fazer o gerenciamento de informações, preparando e armazenando os documentos relativos às prestações de contas.

A plataforma eletrônica deverá dispor de módulo de coleta de dados e tratamento de informações, que contenha software integrador para elaboração dos Demonstrativos e Indicadores Econômicos Financeiros, evidenciando as movimentações contábeis e financeiras referentes aos contratos de gestão, conforme dispositivos legais constantes da Lei Complementar nº 489/2009 e da Instrução Normativa 42/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

A plataforma eletrônica deverá conter módulo para certificação digital dos documentos eletrônicos que serão transmitidos através da autoridade certificadora, no âmbito da Organização Social, vinculando a entidade a uma chave pública, com padrão ABNT de modalidade de assinatura eletrônica.

A certificação digital deverá ser realizada no momento da transmissão dos registros da prestação de contas, e aceitando obrigatoriamente os certificados de tipo A1 e A3.

Os arquivos transmitidos e assinados digitalmente deverão ser criptografados pelo emitente

Contador legalmente habilitado e descriptografados no recebimento das prestações com o objetivo de dar segurança à transmissão de dados.

O sistema, no mínimo, deverá realizar transmissões diárias, um dia após os pagamentos, devidamente acompanhadas da respectiva documentação comprobatória, assim como transmissões mensais, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao das ocorrências.

A plataforma eletrônica deverá conter módulo de acompanhamento e fiscalização, que possibilite aos setores técnicos da SESA analisar e classificar os registros, e notificar a organização social de eventuais inconsistências, devendo ser as diligências ocorridas durante o mês analisado atendido até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, por meio da plataforma eletrônica.

As transmissões das movimentações financeiras sejam realizadas diariamente, de acordo com a metodologia D+1 (transmissão no 1º dia útil após à movimentação financeira).

Nas transmissões diárias os seguintes comprovantes e documentos devem ser anexados nos devidos campos dentro do sistema: extrato bancário diário, nota fiscal legível e atestada; relatório de medição dos serviços, no caso de serviços; demais comprovantes dos gastos (DARF, DARE, DUAM, RPA, etc); documentos que comprovem a forma de pagamento (TEV, TED, DOC, boleto, dinheiro); contratos; orçamentos utilizados para a composição dos preços; e demais documentos que comprovem a observância das regras previamente fixadas em regulamento próprio de compras, contratações, e seleção de pessoal.

Documentos contábeis: Balanço Patrimonial, DRE, balancete de verificação devidamente conciliado, razão contábil, diário; bem como a Prestação de Contas Mensal com as demais informações sobre recursos humanos, incluindo folha de pagamento e CAGED, patrimônio, e responsáveis pela prestação de contas.

## **1. DETALHAMENTO TÉCNICO NECESSÁRIO DO SOFTWARE**

- 1.1. Cadastro de usuários com login e senha
- 1.2. Módulo Controle da Prestação de Contas
- 1.3. Módulo Controle de Contas Financeiras por unidade
  - 1.3.1. Relatório de resumo de movimentações financeiras
  - 1.3.2. Relatório de aplicação financeira
  - 1.3.3. Relatório de fluxo de caixa
  - 1.3.4. Relatório de contratos
  - 1.3.5. Relatório de controle de repasses
- 1.4. Módulo Controle de Lançamentos

- 1.5. Módulo Controle de Fornecedores
- 1.6. Módulo Controle de Folha de Pagamento
- 1.7. Módulo Controle de Encargos de Folha de Pagamento
- 1.8. Módulo Controle de Gastos com Colaboradores
- 1.9. Cadastro de Bens Móveis
- 1.10. Módulo Controle Contabilidade
  - 1.10.1. Cadastro de Balancete
  - 1.10.2. Cadastro DRE
  - 1.10.3. Cadastro Balanço Patrimonial
- 1.11. Importação de Dados Modular
- 1.12. Relatórios de todos os Sistemas Controles
- 1.13. Transmissão de Dados
  - 1.13.1. Transmissão Diária DIÁRIO
  - 1.13.2. Transmissão Mensal
- 1.14. Certificação Digital da Concessionária
- 1.15. Criptografia dos dados a serem transmitidos
- 1.16. Módulo de Monitoramento e Auditoria
  - 1.16.1. Relatório de envio de prestação de contas
  - 1.16.2. Relatório de acompanhamento de fiscalização
  - 1.16.3. Relatório de diligenciamento
- 1.17. Modulo Exportação de relatórios

| <b>CHECKLIST - Prestação de Contas</b> |   |
|--|---|
| <b>ANEXOS</b>                          | <b>RELATÓRIOS E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS</b> |
| I                                      | Repasses;                                   |
| II                                     | Pagamentos Efetuados;                       |
| III                                    | Resumo da Movimentação Financeira;          |
| IV                                     | Conciliação Bancária;                       |
| V                                      | Aplicação Financeira:                       |
| VI                                     | Contratos;                                  |
| VII                                    | Estoque;                                    |
| VIII                                   | Demonstrativo da Depreciação;               |
| IX                                     | Demonstrativo do Imobilizado;               |

|        |   |
|--------|---|
| X      | Folha de Pagamento de Pessoal;                                |
| XI     | Folha de Pagamento dos Dirigentes;                            |
| XII    | Folha de Pagamentos dos Servidores;                           |
| XIII   | Demonstrativo de Pagamento Custos Fixos;                      |
| XIV    | Bens Móveis;  |
| XV     | Encargos Folha;   |
| XVI    | Balancete Analítico;  |
| XVII   | Balancete Sintético;  |
| XVIII  | Balanço Patrimonial;  |
| XIX    | DRE - Demonstração do Resultado do Exercício                  |
| XX     | Investimento Imóvel / Móvel                                   |
| XXI    | Boletim Financeiro  |
| XXII   | Investimento/Reforma de imóvel                                |
| XXIII  | Aquisição/Reforma equipamentos e outros ativos                |
| XXIV   | Pagamento de Juros  |
| XXV    | Bens Móveis Inservíveis                                       |
| XXVI   | Metas de Produção   |
| XXVII  | Declarações   |
| XXVIII | Gastos c/ Colaboradores e dirigentes                          |
| XXIX   | Fornecedores de Serviços                                      |
| XXX    | Fornecedores de Materiais                                     |
| XXXI   | Fluxo de Caixa – Resultado Quantitativo da Análise            |
| XXXII  | Relatório de Envio – MÓDULO AUDITORIA                         |
| XXXIII | Relatório de Acompanhamento e Fiscalização – MÓDULO AUDITORIA |
| XXXIV  | Relatório de Análise de Rendimento – MÓDULO AUDITORIA         |
| XXXV   | Relatório de Diligenciamento – MÓDULO AUDITORIA               |
| XXXVI  | Relatório de Análise de Diligenciamento – MÓDULO AUDITORIA    |

|         |  |
|---------|--|
| XXXVII  | Relatório de Notificações – MÓDULO AUDITORIA |
| XXXVIII | Rescisões Trabalhistas                       |
| XXXIX   | Fornecedores Médicos                         |
| XL      | Diário                                       |
| XLI     | Pagamento RTA                                |
| XLII    | Demandas Judiciais                           |
| XLIII   | Razão  |

#### 4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

\* A prestação de serviços deverá contemplar:

\* A Contratada deverá instalar, configurar, customizar e licenciar para uso o software.

\* Todos os recursos de software são de exclusiva responsabilidade da Contratada, tanto quanto ao fornecimento, instalação, configuração, como manutenção e suporte.

\* Serviços de capacitação na execução da solução.

\* Serviços de suporte técnico e manutenção para solução.

\* Os serviços de suporte técnico remoto deverá ser prestado durante toda a vigência contratual, abrangendo:

- A solução de dúvidas sobre a instalação do software;
- Necessidade de novas configurações;
- Saneamento de dúvidas referentes à desinstalação e transferência do software entre servidores;
- Indicação e determinação de compatibilidade entre softwares;
- Diagnóstico de BUG (erros, falhas, etc.);
- Saneamento de dúvidas referentes ao desempenho da solução contratada (objeto do TR);
- Saneamento de outras questões e dúvidas referentes ao objeto deste documento através de esclarecimentos;
- Tempo de resposta para o início do atendimento remoto de até 24 (vinte e quatro) horas.

\* Os serviços de suporte técnico local deverá ser prestado durante toda a vigência contratual e deverão ser seguidos prazos para atendimento local de acordo com os níveis de prioridade:

Crítico: O problema causa perda ou paralisação total dos serviços da solução. O trabalho não pode ter sequência razoável, a operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência.

Atendimento: 02 (duas) horas após a abertura do chamado.

Médio: O problema causa uma grave perda de funcionalidade. Não está disponível nenhuma alternativa aceitável, mas as operações podem continuar ainda de modo restrito.

Atendimento: 05 (cinco) horas após a abertura do chamado.

Normal: O problema causa perda menor de funcionalidade. O impacto constitui uma inconveniência a qual pode exigir uma alternativa para restaurar a funcionalidade.

Atendimento: 10 (dez) horas após a abertura do chamado.

## **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Executar o serviço discriminado neste **TERMO DE REFERÊNCIA**;
- b) Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços;
- c) Comunicar previamente, com antecedência de, no mínimo, dois (2) dias, as paradas programadas para manutenção preventiva e adaptações.
- d) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da **FISCALIZAÇÃO**, qualquer profissional integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- e) Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e providendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S;
- f) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou Municipal, as normas de segurança da Unidade, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas da Administração;
- h) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o **CONTRATANTE**;

- i) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- j) Manter todos os equipamentos, ferramental e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- k) Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados;
- l) A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;
- m) Informar ao INSTITUTO GNOSIS, sistematicamente, sobre o andamento dos serviços;
- n) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- o) Reservar exclusivamente ao INSTITUTO GNOSIS o direito de utilização e divulgação dos trabalhos elaborados;
- p) Preparar e fornecer aos seus empregados, quando aplicável, o formulário PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), quando exigível, na forma da Lei;

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- 6.1.** Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.
- 6.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.3.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 6.4.** Expedir Autorização de Serviços;
- 6.5.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 6.6.** Disponibilizar instalações sanitárias;
- 6.7.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

**6.8.** Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;

**6.9.** Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;

**6.10.** Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);

**6.11.** Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial.

## **7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

**7.1.** Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

**7.2.** Solicitar à contratada a substituição de qualquer produto, método e/ou funcionário, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado;

**7.3.** Visitar as dependências da contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário;

**7.4.** Vetar o prosseguimento normal do fornecimento, baseados na legislação em vigor;

**7.5.** Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da contratada e no setor de atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados;

**7.6.** Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.

**7.7.** Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.

**7.8.** Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

**7.9.** Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços;

**7.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

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

## **8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de que possui instalações e aparelhamentos adequados e disponíveis para a realização dos serviços que são objeto deste Termo de Referência.
- b) Deverá apresentar o registro do Responsável Técnico pelas atividades no Conselho da entidade profissional competente.
- A comprovação da qualificação do profissional previsto neste Termo de Referência deverá ser feita através da apresentação de currículo (s), comprovando experiência mínima de **02 (DOIS) ANOS** na área.
  - A comprovação do vínculo empregatício do profissional previsto neste Termo de Referência deverá ser feita mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho expedida pelo Ministério do Trabalho ou ficha de registro do empregado. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será realizada mediante a apresentação de cópia do contrato social ou certidão da Junta Comercial, ou ato constitutivo da empresa devidamente atualizado.
- c) Mínimo de 01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto desse TR.
- d) Somente serão consideradas as propostas das proponentes cujas atividades estejam contidas no Alvará de Licença e no documento de licenciamento sanitário.
- e) Plano de Segurança do Trabalho dos empregados, equipamentos e instalações, relativo às atividades a serem desenvolvidas.
- f) Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras.
- g) Apresentar a seguinte documentação no ato da assinatura do contrato:

**Documentos pessoais:**

- I. Cópia da Carteira do CRM/CPF/RG dos profissionais que irão atuar na Unidade;
- II. Cópia do Comprovante de residência dos profissionais que irão atuar na Unidade (para cadastro no CNES);
- III. Fichas do CNES 20 e 21 preenchidas – Entregar original;
- IV. Ficha para cadastro no Sistema MV preenchida – Entregar original;
- V. 01 (uma) foto 3X4 – para confecção do Crachá;
- VI. Cópias dos diplomas (graduação e especialização) dos profissionais que irão atuar na Unidade;
- VII. Número do PIS.

**Pessoa Jurídica acrescentar:**

- I. Cartão CNPJ;

- II. Estatuto social com a última alteração;
- III. Documentos pessoais do representante da empresa – no mínimo 02 administradores, caso se aplique. Caso seja médico, enviar também o CRM do sócio administrador;
- IV. Certidões negativas: Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e regularidade junto ao FGTS emitidas na data do início da prestação do serviço;
- V. Número da conta da pessoa jurídica para pagamento (enviar uma declaração informando a conta com a assinatura do sócio);
- VI. Registro da empresa no Conselho de medicina;
- VII. Proposta informando o formato de trabalho a ser feito na Unidade com o valor (exceto para plantões).

## **9. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO**

**9.1.** O INSTITUTO GNOSIS terá o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços objeto do presente TERMO CONTRATUAL, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, aos quais deverá a CONTRATADA facilitar o pleno exercício de suas funções, não importando isso em supressão ou mesmo atenuação das responsabilidades desta, por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas.

§1º - O INSTITUTO GNOSIS credenciará perante a CONTRATADA um representante investido de plenos poderes para, diretamente ou através de auxiliares, exercer a fiscalização geral e total dos serviços ora contratados, tendo como atribuições precípuas as seguintes:

- a) Exigir da CONTRATADA a estrita obediência às estipulações deste Termo de Referência, à documentação a ele anexa e à melhor técnica consagrada pelo uso para a execução dos serviços objeto deste Instrumento;
- b) Fazer, corrigir, ou refazer trabalhos defeituosos, por conta do INSTITUTO GNOSIS, através de terceiros, debitando à CONTRATADA os gastos daí decorrentes, caso essa última não os refaça ou corrija dentro do prazo determinado pela Fiscalização;
- c) Recusar os equipamentos e eventuais serviços de reparo ou manutenção que, a seu critério, estejam em desacordo com as exigências e padrões técnicos estipulados pelo presente TERMO CONTRATUAL;
- d) Controlar as condições de trabalho, ajustando com a CONTRATADA as alterações na sequência da execução que forem consideradas convenientes ou necessárias, e controlar tais condições de modo a exigir desta, na ocorrência de atraso nos serviços, a adoção de regime de trabalho diferente;
- e) Dar permanente assistência aos serviços, na interpretação e na solução de problemas surgidos;
- f) Encaminhar à CONTRATADA as comunicações que se façam necessárias, com relação aos trabalhos de fiscalização e controle dos serviços;
- g) Atestar a execução dos serviços referentes às faturas a serem apresentadas;

h) Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à boa execução dos mesmos, ou à salvaguarda dos interesses do INSTITUTO GNOSIS. Quaisquer ônus provenientes dessa rejeição serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

§2º- À Fiscalização caberá, ainda, determinar os prazos para cumprimento das exigências feitas.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços.

## **11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de execução do serviço será de **06 (seis) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por analogia, dentro do limite previsto na Lei nº 8.666.93. Ou rescindido em caso de término do contrato entre a contratante e o governo do Estado do Espírito Santo.

## **12. VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto, tendo em vista a contratação por notória especialização. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

## **14. DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO EMPREGATÍCIA**

É importante que a contratada declare, por escrito, como anexo ao futuro contrato, o seguinte: Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, durante a vigência do contrato não serão empregados, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos, bem como não serão empregados, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

## **15. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas, inclusive impostos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes em seu escopo de prestação de serviços;
- b) as características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência.
- c) serão desclassificadas Propostas com preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo ao INSTITUTO GNOSIS à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizeram necessárias, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;

d) será julgada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

#### **16. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA**

As propostas deverão ser enviadas para [propostas.es@institutognosis.org.br](mailto:propostas.es@institutognosis.org.br), até 20 /11/2019.

#### **17. RESULTADO**

Após a avaliação, o INSTITUTO GNOSIS chegará ao resultado no dia 22/11/2019.

#### **18. IMPUGNAÇÃO**

Prazo de até 02 (dois) dias da data fixada para o resultado, para impugnação, após não serão mais aceitos os pedidos de revisão.

Rio de Janeiro, 06 de novembro de 2019.