ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO No. 013/2021-GOIANÉSIA/GO

OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para execução das tarefas de operação, sustentação, monitoramento, suporte, rede (WAN e LAN), segurança da informação, administração de servidores corporativos, incluindo migrações e atualizações e atendimento a usuários em terceiro nível, para atender a Policlínica Regional de Goianésia – GO, localizada à Rua 12, nº 286, Quadra 62, Lote 362 – Unidade 1 – Zona 4, Centro, Goianésia-GO, CEP 76380-034, em cumprimento e observância ao Contrato de Gestão firmado entre o Instituto CEM e o ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE.

JUSTIFICATIVA

2.1. 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 065/2020,que tem com oobjeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde da Policlínica de Goianésia – GO;

2.2. As demandas por serviços especializado sem tecnologia da informação são crescentes, sendo fundamental a existência de uma solução que garanta os controles necessários. Constata-se a insuficiência dos recursos humanos nos setores de tecnologia, o que impossibilita o desempenho eficiente das atribuições da área conforme as necessidades da Administração Pública.

2.3. A terceirização dos serviços traduz adequação desta Unidade a requisitos legais e normativos, e trará os seguintes benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade eeconomicidade.

2.4. Dentre as alternativas para o objeto desse documento, a contratação de empresa para prestação de serviços de Tecnologia da Informação, é a melhor alternativa, pois permite a execução especializada e a aferição do serviço prestado, avaliando a forma, a qualidade, o custo, os prazos, ou seja, se todos os acordos de nível de qualidade ou serviço das tarefas estão sendo cumpridos, afim de manter em pleno funcionamento e sem riscos de paralisações de médio/longo prazo do parque tecnológico da Policlínica Regional de Goianésia.

ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

Dada a complexidade e diversidade dos serviços, divide-se o detalhamento dos serviços nos seguintes itens:

3.1 Execução, acompanhamento e controle de rotinas de produção e processamento dos sistemas;

3.2 Execução de rotinas de segurança (backup e recuperação);

3.3 Atendimento e orientação aos usuários quanto à instalação, operação e utilização de equipamentos e sistemas;

3.4 Operação de equipamentos de informática (servidores, microcomputadores, impressoras, modems, roteadores, switches, hubs e outros correlatos);

3.5 Monitoramento da infraestrutura de rack para servidores, dispositivos de armazenamento de dados e ativos de rede;

3.6 Execução de rotinas de impressão;

3.7 Execução e controle de rotinas de transferências de arquivos e geração de mídias magnéticas;

3.8 Registros de controle de produção;

3.9 Controle do ambiente de operação (temperatura ambiente, estabilidade de energia elétrica e outros correlatos);

3.10 Documentação dos serviços realizados e do ambiente administrado;

3.11 Atendimento a usuários na solução de problemas de execução de rotinas *batch* e de impressão, inclusive na documentação do problema ocorrido e da solução adotada.

Backup:

3.12 Administração de sistemas de backup e recuperação de dados;

3.13 Manutenção dos serviços de backup de servidores;

3.14 Elaboração e manutenção das políticas de cópia de segurança (backup) no que tange aos serviços e servidores de rede;

3.15 Elaboração, implementação, execução de rotinas de segurança de dados e de auditorias;

3.16 Documentação dos serviços realizados e do ambiente administrado;

3.17 Atendimento em segundo nível a usuários para solução de problemas no parque tecnológico, inclusive para documentação do problema ocorrido e da solução adotada.

Rede de comunicação de dados:

3.18 Administração, Implementação, customização, manutenção e monitoramento de redes de comunicação e seus serviços;

3.19 Administração, Implementação, customização, manutenção e monitoramento da segurança lógica de comunicação eletrônica corporativa;

3.20 Configuração e instalação de ativos de rede;

3.21 Administração e monitoramento da rede LAN, WAN e WLAN, inclusive por fibra ótica;

3.22 Monitoramento de links de internet;

3.23 Monitoramento da rede de rádio;

3.24 Desenvolvimento e implementação de rotinas para o bom funcionamento da rede;

3.25 Definição de rotinas e procedimentos que garantam o desempenho, confiabilidade, segurança e alta disponibilidade da rede;

3.26 Conexão lógica de sistema de cabeamento estruturado;

3.27 Execução de rotinas de controle da rede de comunicação;

3.28 Controle de inventário por meio de cadastro de equipamentos, suas configurações de equipamentos e programas, suas localizações, suas movimentações e associações com os usuários;

3.29 Documentação dos serviços realizados e do ambiente administrado;

3.30 Atendimento a usuários em terceiro nível na solução de problemas de rede de comunicação de dados, inclusive na documentação do problema ocorrido e da solução adotada.

Sistemas operacionais e servidores:

3.31 Instalação, configuração, customização, atualização, operação e otimização de softwares e ferramentas;

3.32 Instalação, configuração e customização de sistemas operacionais Windows Server 2008, 2012, 2016 e 2019 e Linux;

3.33 Administração, instalação, configuração e manutenção de servidores de aplicação, rede e arquivos e de ferramentas de acesso remoto - TS;

3.34 Definição de rotinas e procedimentos que garantam a disponibilidade, segurança e desempenho de equipamentos servidores e sistemas operacionais.

3.35 Administração e sustentação de Intranet;

3.36 Avaliação do desempenho dos sistemas em produção;

3.37 Instalação, configuração e manutenção de servidores virtualizados;

3.38 Administração de ambiente de virtualização;

3.39 Administração de balanceador de carga;

3.40 Administração de WEB Services;

3.41 Administração e manutenção de contas de usuários;

3.42 Elaboração e manutenção de programas (scripts) de acesso (logon) e políticas de grupo (Group Policies) com o objetivo de automatizar instalação, liberação ou restrição de recursos nas estações de trabalho;

3.43 Administração e manutenção de serviços de mensageria e correio eletrônico;

3.44 Documentação dos serviços realizados e do ambiente administrado;

3.45 Atendimento a usuários em terceiro nível na solução de problemas de sistemas, ferramentas e serviços, inclusive na documentação do problema ocorrido e da solução adotada.

Segurança da informação:

3.46 Administração e manutenção de ativos de segurança de rede tais como firewalls, IDS, IPS, Antivírus, Antispam e fitro de conteúdo;

3.47 Elaboração, configuração e implantação de projetos de segurança da informação;

3.48 Configuração e suporte a Firewalls (regras, NAT (serviço, porta), autenticação, perfis, rotas, proteção contra ataques);

3.49 Criação e configuração de VPN, DMZ, criptografia, proxy (www, SMTP, POP, FTP, telnet), balanceamento de links, redundância a falhas (cluster);

3.50 Integração com soluções de antivírus, analisador de URL, centralizador de logs, antispam e backup;

3.51 Documentação dos serviços realizados e do ambiente administrado.

3.52 Atendimento a usuários em terceiro nível na solução de problemas relacionados à segurança da informação, inclusive na documentação do problema ocorrido e da solução adotada.

Gerenciamento e monitoramento de infraestrutura de TI:

3.53 Solução integrada de gerenciamento e monitoramento de serviços e ativos de tecnologia da informação, para acompanhamento e operacionalização dos serviços prestados a fim de garantir a qualidade da prestação dos serviços.

3.54 A solução deverá atender, no mínimo, as seguintes características gerais:

3.55 Priorizar e escalar automaticamente os incidentes e chamados, com base na categoria e no tipo de usuário.

3.56 Identificar serviços, componentes e ativos de infraestrutura de TI para alimentação de informações necessárias a fim de garantir que a disponibilidade do ambiente possa ser medida e controlada.

3.57 Geração de relatórios para fins de controle dos chamados abertos com no mínimo as seguintes características: número do chamado, tipo, descrição, prioridade e tempo.

3.58 Gerenciamento de contratos, permitindo o controle e criação de ordens de serviços.

3.59 Deverá disponibilizar relatórios gerenciais de acordo com as necessidades e informações relacionadas a prestação dos serviços.

3.60 Deverá permitir a representação de diversos recursos de TI, sejam eles pessoas, dados, aplicações ou equipamentos, por meio de Itens de Configuração (ICs).

3.61 Os ICs devem representar, no mínimo, os seguintes componentes: servidores, sistemas, ativos de rede, topologia da rede, aplicações e informações de usuários.

3.62 Deverá permitir o armazenamento e o gerenciamento dos ICs assim como de seus atributos.

3.63 Possibilitar o tratamento integrado de eventos, incidentes, problemas e solicitações.

3.64 Possibilitar que os registros de incidentes sejam classificados de acordo com a prioridade, categoria e informações de situação (status).

3.65 Possibilitar a criação de relatórios, que permitam extrair informações sobre os incidentes existentes.

3.66 Deverá ser capaz de atribuir prioridade de maneira automática conforme o tipo de incidente.

3.67 Possibilitar o registro, a identificação e a classificação de um problema.

3.68 Possibilitar a identificação de reincidências de problemas.

3.69 Permitir a definição de parâmetros que são utilizados para definir o chamado, tais como solicitante, título a que se aplica, data de início e expiração da solicitação do chamado.

3.70 Proporcionar que sejam anexados arquivos às solicitações de mudanças.

3.71 Proporcionar identificação do autor, área de registro da mudança, início e fim efetivos das atividades.

3.72 Permitir a revisão de liberações de ativos de TI, em especial equipamentos e aplicações, através de um processo de aprovação.

3.73 Permitir programar atividades que assegurem a liberação controlada de mudanças.

3.74 Permitir atualizar todos os Itens de Configuração (IC) envolvidos na mudança.

3.75 O Gerenciamento e monitoramento de infraestrutura de TI deverá atender aos seguintes processos:

3.76 Gerenciamento de incidentes, problemas e requisição de serviço;

3.77 Gerenciamento de ativos, configuração;

3.78 Gerenciamento do nível de serviço (definição, alinhamento, monitoramento e revisão dos acordos de nível de serviço);

3.79 Gerenciamento de mudanças e liberação;

3.80 Gestão de catálogo de serviços (produção e manutenção das informações sobre os serviços);

3.81 Gerenciamento da disponibilidade dos serviços e ativos (identificação e controle dos serviços, componentes ou itens de configuração).

3.82 Permitir o monitoramento de ativos de infraestrutura de TI, assim como fornecer acompanhamento detalhado na ferramenta da disponibilidade do ambiente de TI.

3.83 Tabela de referência e perfis profissionais que prestarão os serviços na Policlínica Regional – Unidade de Goianésia, situado na Av. Juscelino Kubitscheck de Oliveira - St. Buenos Aires, Goianésia -

GO,73900-000:

Função:	Analista de segurança da informação
Quantidade:	1
Formação:	Nível superior em tecnologia em Segurança da Informação
Atribuições:	Presta suporte e manutenção de servidores e data Center. Planeja a capacidade e desenvolve projetos de melhorias dos serviços corporativos. Realiza criação de usuários e manutenção de grupos para concessão de privilégios com permissão de acesso. Implanta servidores, incluindo configuração de clusters para alta disponibilidade com acompanhamento e cumprimento das políticas dos recursos computacionais. Atua na elaboração, configuração e implantação de projetos de segurança da informação. Configuração e suporte a Firewalls (regras, NAT (serviço, porta), autenticação, perfis, rotas, proteção e contra ataques), VPN, criptografia, Proxy (www, SMTP, POP, FTP, telnet), balanceamento de links, redundância a falhas (cluster). Integração com solução de antivírus, analisador de URL, centralizador de logs, antiSPAM, backup.

Função:	Analista de Suporte
Quantidade:	1
Formação:	Técnico de informática, ou cursando nível superior áreas afins
Atribuições:	Realiza seleção, implantação, avaliação e manutenção de hardwares e softwares de apoio, define controles de acesso aos recursos, participa na documentação de rotina e acompanha o desempenho dos recursos técnicos instalados. Atua junto suporte técnico nos atendimentos de chamados para clientes internos e externos. Participa na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, e implantação de softwares de apoio (sistemas operacionais, banco de dados, teleprocessamento e correlatos). Realiza manutenção de rotinas e backup (cópias de segurança), faz implantação e documentação de rotinas que melhorem o desempenho da operação. Atua na configuração de sistemas operacionais, servidores físicos e virtuais. Configura ativos da rede LAN, WAN e Wireless, assim como instalação e configuração de impressoras e outros periféricos.

Função:	Técnico de Informática NI

Quantidade:	1
Formação:	Técnico de informática, ou cursando nível superior áreas afins
Atribuições:	Desenvolve atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção e operação de equipamentos de computação, bem como de circuitos e componentes eletrônicos, linhas e serviços de transmissão de dados. Configura, opera e monitora sistemas. Realiza atividades relativas ao planejamento e implantação dos projetos de instalações e manutenção de equipamentos do parque tecnológico.

PROPOSTA

4.1 Proposta deve ser redigida com clareza e em língua portuguesa.

4.2 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.

4.3 A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações que o Proponente julgar imprescindíveis para a sua correta análise.

4.4 A avaliação das Propostas será feita com base no conjunto de MELHOR TÉCNICA E PREÇO, observadas as condições de análise e julgamento constantes do Edital.

4.5 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.

4.6 As propostas apresentadas em desconformidade com este Termo de Referência poderão ser desclassificadas.

DOCUMENTAÇÃO DE CAPACIDADE / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 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;

5.2 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.

5.3 Atestados de capacidade técnica do Proponente e/ou de seus titulares e/ou sócios relacionados ao objeto deste Termo de Referência.

5.4 O atestado deverá contemplar as seguintes especialidades:

a) Capacitação técnico-profissional, comprovando possuir em seu quadro permanente (contrato de trabalho, declaração futura de contratação, ou constituição de sociedade), na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, nos termos do art. 30, §1º, I, da Lei

nº 8.666/93;

b) O atestado deverá conter a qualificação completa do Contratante/Atestante, acompanhado da prova de representação legal de quem o lavrou, bem como os dados do Contrato, com objeto, vigência e especificações técnicas.

PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do aceite da Nota Fiscal e fatura correspondente, 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada das certidões regularidade fiscal Municipal (sede do CONTRATADO e Município de Goianésia), Estadual, Federal, Previdenciária, Fundiária e Trabalhista (TST), exigidas em lei.

6.5 Os pagamentos ao CONTRATADO estão condicionados ao repasse financeiro do Parceiro Público Estado de Goiás, nos termos do Contrato de Gestão.

6.6 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.

6.7 É vedado o protesto do título inadimplido por eventual atraso no pagamento decorrente da ausência do referido repasse financeiro.

6.8 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.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DOCONTRATO

7.1 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, tendo sua duração máxima coincidente com a duração do Contrato de Gestão.

7.2 O Preço da Proposta poderá ser repactuado após 12 meses, observados os termos, índices e limites previstos em lei.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 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.

8.2 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.

a) 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 GOIANÉSIA/GO.

b) 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.

8.3 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 GOIANÉSIA/GO.O

8.4 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.

8.5 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 e prevenir e evitar qualquer violação da legislação trabalhista.

8.6 Prestar as informações, esclarecimentos e orientações que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO em tempo hábil.

8.7 Contribuir para o eficaz cumprimento do Contrato celebrado com o CONTRATADO.

8.8 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 celebrado com o ESTADO DE GOIÁS.

8.9 Exigir do CONTRATADO o cumprimento das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.

8.10 Realizar descontos do preço do Contrato quando da apuração mensal de entrega insuficiente, parcial ou deficiente, pelo CONTRATADO, do objeto avençado.

8.11 Apurar, quantificar e deduzir do Preço do Contrato eventuais prejuízos causados pelo CONTRATADO em face do CONTRATANTE ou Poder Público Estadual.

8.12 Notificar e aplicar as multas previstas no Contrato em desfavor do CONTRATADO quando houver descumprimento dos termos e condições avençados.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 Manter todas as condições mínimas exigidas pelos órgãos competentes para a consecução do objeto contratado.

9.5 Atender tempestivamente a todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE.

9.6 Indenizar o CONTRATANTE pode eventuais prejuízos e/ou danos que vier a ocasionar.

9.7 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.

9.8 Exercer todos os esforços para 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.

9.9 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.

9.10 Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade do serviço.

9.11 Seguir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE.

9.12 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.

9.13 Apresentar o Relatório das atividades exercidas e/ou materiais/produtos/equipamentos fornecidos, juntamente com a Nota Fiscal, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

DA VISITA TÉCNICA

10.1 O Proponente interessado deverá realizar visita técnica (vistoria) na POLICLÍNICA REGIONAL DE GOIANÉSIA/GO, localizada na Rua 12, nº 286, Quadra 62, Lote 362 – Unidade 1 – Zona 4, Centro, Goianésia-GO, CEP 76380-034 afim de verificar o perfil da unidade, sua estrutura física, atividades desempenhadas pelos colaboradores e seus bens e equipamentos.

10.2 A visita técnica (vistoria) deverá ser previamente agendada, com pelo menos 1 dias úteis de antecedência, perante a Diretoria Administrativa, no telefone (62) 3353-2734 (segunda-feira à sexta-feira, em horário comercial).

10.3 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.

DISPOSIÇÕESFINAIS

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 link: https://policlinicagoianesia.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:47630841191

Assinado de forma digital por JEZIEL BARBOSA FERREIRA:47630841191

Jeziel Barbosa Ferreira
Presidente