

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE SELEÇÃO 26/2024 PSC (HRTL)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE GESTÃO E OUTSOURCING DE TI**, compreendendo suporte técnico ao usuário, administração de dados, implantação e execução continuada de serviços relacionados à operação, monitoramento e suporte de infraestrutura, visando atender as necessidades junto ao Hospital Regional da Costa Leste Magid Thomé, na cidade de Três Lagoas no Estado do Mato Grosso do Sul, referente ao CONTRATO DE GESTÃO nº 001/2022, firmado entre o CONTRATANTE e o Estado do Mato Grosso do Sul.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1 Hospital Regional da Costa Leste Magid Thomé, Três Lagoas – Anel Viário Engenheiro Samir Thomé, s/n – Distrito Industrial – Três Lagoas/MS – CEP 79.648-000.

3. DA JUSTIFICATIVA

Considerando o “OFÍCIO MOTIVAÇÃO Nº 300/2024/HRTL/ACQUA-DG”, assinado pelo Diretor Geral da unidade, Henrique de Souza Schultz, para a Comissão de Seleção, onde traz:

(...)

“Diante da necessidade, após realização de estudo de viabilidade de custo (menor preço), houve a decisão por parte da gestão, pelo encerramento de

contrato, com a atual prestadora de Serviço de TI (Contrato Nº 37/2022), com a finalidade de economicidade, diante da atividade pública.

“A gestão de TI hospitalar deverá consistir em planejar, construir, executar, monitorar recursos de rede gestão; manutenção da infraestrutura de TI; auditoria e validação de políticas de segurança de dados; gerenciamento de projetos; integração e atualização de sistemas; suporte ao usuário final e auxílio na otimização de processos nas atividades alinhadas para atingir os objetivos corporativos no Hospital Regional da Costa Leste Magid Thomé em Três Lagoas/MS.

Portanto, considerando a necessidade de profissionais capacitados junto a unidade, conclui-se que se faz necessária a contratação dos serviços pleiteados nesta oportunidade, com o objetivo de garantir a qualidade no atendimento ora ofertados.

4. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados no e-mail comprasselecao.hrtl@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.

4.3 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 A gestão de TI pela CONTRATADA deverá consistir em: planejar, construir, executar e monitorar atividades alinhadas com a CONTRATANTE, para atingir os objetivos corporativos.

5.2 A CONTRATADA se responsabilizará pela contratação dos técnicos que estará sob o Gerenciamento e controle do responsável da TI da CONTRATANTE, que executará as seguintes tarefas:

- a) Suporte aos computadores dos colaboradores;
- b) Gerenciamento e monitoramento de chamados pelo software utilizado pela contratante;
- c) Controle de backup local;
- d) Administração de contas de usuários e controle de permissões no AD;
- e) Instalação dos equipamentos de TI – computadores, impressoras, dispositivos e outros;
- f) Suporte a rede lógica e controle da rede física;
- g) Gerenciamento das redes cabeada e WIFI;
- h) Controle de patrimônio geral da TI;
- i) Controle de atualização dos softwares e Patches do Windows (Computadores e Servidores).

5.3 A CONTRATADA deverá assegurar que os softwares das estações de trabalho e dos servidores estão em conformidade com as licenças disponibilizadas pela CONTRATANTE.

5.4 Sobre os serviços de gestão de datacenter, a CONTRATADA, no mínimo, deverá:

- 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 suporte aos usuários das estações de trabalho distribuídas no âmbito do nosocômio deste CONTRATANTE, tendo em vista que os serviços desempenhados pelos colaboradores são em sua maioria realizados em meio digital;
- e) Análise de indicadores e elaboração de relatórios periódicos;
- f) Coordenação da operação diária;
- g) Análise do controle ambiental.

5.5 Sobre os serviços de administração de sistemas digitais, a CONTRATADA deverá subsidiar e realizar a gestão em conjunto com a CONTRATANTE, no mínimo:

- 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.
- e) Avaliar o fluxo de trabalho dos processos dos ambientes de TI e de atendimento ao usuário;
- f) Propor melhorias nos fluxos de trabalho, contemplando atendimento, tratamento de requisições e resposta ao usuário;
- g) 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;
- h) Elaboração de Relatório do grau de maturidade atual e a maturidade a ser alcançada;
- i) Elaborar relatório de recomendações baseado em melhores práticas de mercado.

5.6 É de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de toda a infraestrutura do departamento de TI de todo o Hospital, bem como softwares, equipamentos, peças e materiais, Links de internet, mão de obra para cabeamentos elétricos e de rede, que serão mantidos em operacionalidade pela CONTRATADA.

6. QUADRO MÍNIMO DE PROFISSIONAIS E CARGA HORÁRIA

6.1 A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para a prestação dos serviços propostos neste Termo de Referência.

6.2 O quantitativo mínimo de profissionais presenciais corresponde ao que segue:

- a) COODERNADOR: diarista, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h – Analista de Rede;
- b) PLANTONISTA: de segunda-feira a domingo, das 7h às 19h – Técnico de Informática;
- c) PLANTONISTA: de segunda-feira a domingo, das 19h às 7h – Técnico de Informática.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 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.

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

7.3 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.

7.4 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.

7.5 Zelar pelas boas práticas sanitárias e demais normas instituídas por órgãos regulatórios.

7.6 O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) deverá obrigatoriamente ser recolhido no Município de Três Lagoas/MS, local da prestação dos serviços objeto deste contrato.

7.7 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.

7.8 A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 Caso a CONTRATADA julgue necessário fazer alterações ou complementações nas rotinas de execução de serviços, deverá submeter o assunto ao CONTRATANTE.

7.12 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

7.13 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 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.

7.14 Executar os serviços através de funcionários devidamente qualificados.

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

7.16 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.

7.17 Atender aos chamados emergenciais, noturnos, durante finais de semana e em feriados, com tempo de resposta máximo de 01 (uma) hora, visando uma maior cobertura a CONTRATADA.

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

7.19 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.

7.20 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.

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

7.21 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 CONTRATANTE, de acordo com a norma vigente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, sempre que for o caso.

7.22 A CONTRADA é obrigada a respeitar as normas e procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, Governo do Mato Grosso do Sul e da Secretaria de Estado de Saúde relativos ao Sistema Único de Saúde – SUS. (SE FOR O CASO)

7.23 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.

7.24 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.

7.25 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a efetivação do contrato de trabalho, recolhimento de impostos e demais responsabilidades trabalhistas.

7.26 A CONTRATADA que porventura não estiver estabelecida no Estado do Mato Grosso do Sul é obrigada a abrir filial em até 90 (noventa) dias da assinatura do Contrato.

7.27 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24h (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 ou ao interesse do serviço público.

7.28 Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional contratada, substituindo-o de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, ou quando necessário.

7.29 Os custos de qualquer um dos itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual não poderão ser repassados aos empregados.

7.30 A CONTRATADA obriga-se a trabalhar com as melhores práticas para a Governança de TI do Hospital criando metas em conjunto com a CONTRATANTE, apresentando mensalmente através de relatórios de gestão ou Business Intelligence os resultados obtidos.

7.31 A CONTRATADA deverá indicar para o CONTRATANTE ferramentas tecnológicas, visando a otimização e eficiência dos processos.

7.32 A CONTRATADA deverá manter uma comunicação clara e objetiva com todos os departamentos do Hospital com o intuito de propor as melhores soluções para os problemas e intempéries que possam surgir relacionadas aos sistemas e equipamentos.

7.34 A CONTRATADA deverá adotar políticas de segurança para a proteção das informações organizacionais do Hospital.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- c) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- d) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- e) Disponibilizar instalações sanitárias;
- f) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- g) Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;
- h) Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;
- i) Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);
- j) 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.

9. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 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.

9.2 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:

- 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.

9.3 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.

9.4 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.

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

9.6 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.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 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 dos Serviços Continuados de Gestão e Outsourcing de TI, no Hospital

Regional da Costa Leste Magid Thomé, no município de Três Lagoas/MS, referente ao Contrato nº XXX, no período de XX a XX de XXXXXX de 202X, com contrato de gestão nº 01/2022 firmado entre o Instituto Acqua e o Estado do Mato Grosso do Sul, e os *Dados bancários*), juntamente com:

- a) As 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) Cópia da escala de trabalho;
- c) Relatório detalhado de execução de serviço;
- d) Relatório com informações e documentos comprobatórios sobre os vínculos funcionais e forma de pagamento dos profissionais que se encontram na escala.

10.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome/razão social: INSTITUTO ACQUA – AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE URBANA E AMBIENTAL, CNPJ: 03.254.082/0023-02, na qual deve constar expressamente a vinculação do presente contrato ao CONTRATO DE GESTÃO nº 001/2022, firmado entre o CONTRATANTE e o Estado de Mato Grosso do Sul.

10.3 O pagamento da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA fica condicionado a entrega dos itens constantes na cláusula 10.1 deste termo de referência (subitens A à D).

10.4 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.

10.5 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.

11. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1 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.

11.2 O contrato decorrente do presente termo de referência é vinculado diretamente à vigência do Contrato de Gestão nº 01/2021 firmado entre o INSTITUTO ACQUA – AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE URBANA E AMBIENTAL e GOVERNO DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, por intermédio da Secretaria de Saúde do Estado do Mato Grosso do Sul.

11.3 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.

11.4 Mediante termo aditivo, e de acordo com a capacidade operacional do CONTRATADO e as necessidades do CONTRATANTE, os contraentes poderão fazer acréscimos e/ou supressões, durante o período de sua vigência.

11.5 As partes poderão rescindir o presente instrumento a qualquer tempo, mediante aviso prévio, por escrito, de 30 (trinta) dias.

12. DAS PENALIDADES

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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
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

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

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

13. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

13.1 Para a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE GESTÃO E OUTSOURCING DE TI, terá como preço de referência mensal (pagamento) o valor máximo, para a execução dos serviços informados neste Termo de Referência de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), valores pagos atualmente.

14. DA PROPOSTA

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

- Não conter rasuras ou emendas;
- Estar assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa;
- 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;
- 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 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.