

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE SELEÇÃO DE CONTRATAÇÃO 07/2026 PSC (HMMIS)

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA ONLINE DE ESCALAS DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE** para planejamento, publicação e gestão de plantões, trocas e presença (check-in/checkout), incluindo aplicativos mobile e painel web, visando atender integralmente às necessidades da Contratante, na forma de serviço continuado. O sistema deverá garantir conformidade operacional, transparência financeira, otimização da gestão de escalas e melhoria da comunicação entre profissionais da saúde, coordenação e gestão, visando atender as necessidades junto ao Hospital Municipal Materno Infantil da Serra – HMMIS (Hospital Materno Infantil Dr^a. Maria da Glória Merçon Vieira Cardoso), na cidade de Serra, no Estado do Espírito Santo, referente ao CONTRATO DE GESTÃO nº 111/2025, firmado entre o CONTRATANTE e o Município de Serra/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1 Hospital Municipal Materno Infantil da Serra – HMMIS – Rua Aducto Moraes da Silva, nº 200, Civit II, Serra/ES, CEP: 29.168-088.

3. DA JUSTIFICATIVA

Considerando o “OFÍCIO MOTIVAÇÃO Nº 110/2026/HMMIS/ACQUA-DG”, para a Comissão de Seleção, onde traz:

(...)

Considerando o objetivo à redução nas falhas na escala dos profissionais de saúde, pelo caráter digital e instantâneo, reduzindo faltas destes e problemas em trocas na escala.

Considerando a necessidade de organização de escala dos profissionais de saúde, visto ser uma escala extensa e mesclada, com alterações frequentes e dinâmicas, bem como a necessidade de trocas plantões entre eles, feitas de forma direta, não necessitando de intermediários.

Considerando que é característica dos serviços da área de saúde o funcionamento nas 24 horas do dia, isso exige dos profissionais que desenvolvem ações finalísticas uma escala de trabalho vertical, ou seja, aquela “organizada de modo que o profissional cumpra a carga horária semanal em 2 turnos diurno e noturno de 12 horas cada, como exemplo.

Considerando que a escala de plantão, dos profissionais de saúde, é responsável por garantir que os pacientes tenham acesso a assistência 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Considerando operação 24X7 em múltiplos setores e a dinâmica de sazonalidade, o sistema deverá suportar picos de criação/alteração de escalas, inclusão de jornadas avulsas, trocas e tratamentos de presença, com fila de alertas em tempo real para furos, ausências e eventos críticos, assegurando continuidade do serviço.

Desta forma realizar uma escala de plantão bem-sucedida é fundamental para garantir a segurança dos pacientes e a qualidade dos cuidados prestados.

Assim, diante do exposto, há necessidade premente de tal serviço, para o bom funcionamento do HMMIS.

O **prazo de vigência** do contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, a critério do gestor da unidade de saúde – Instituto ACQUA.

Portanto, considerando a necessidade na unidade de saúde, 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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados no e-mail psc.hmmis2026@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:

4.2.1 A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Atestado de capacidade técnica atual na área de prestação dos serviços demandados, fornecido no mínimo por 1 (um) cliente vinculado a área de saúde/médica, seja no setor público ou privado;
- b) Cartão de CNPJ;
- c) Alvará de Funcionamento;
- d) Alvará Sanitário;
- e) 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;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional;
- g) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- j) 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 Integração com software de gestão e customização:

5.1.1 A plataforma deverá ter APIs abertas e permitir conexão com sistemas de gestão além de contemplar possíveis customizações.

5.1.2 A integração com o sistema de gestão deve considerar os seguintes pontos de contato:

- a) Turnos e plantões;
- b) Profissionais (ativação, inativação e atualização);
- c) Inclusão de novas escalas;
- d) Registros de check-in e check-out.

5.2 Escopo geral do sistema:

5.2.1 O sistema deverá contemplar os seguintes módulos:

- a) Registro de presença;
- b) Justificativas / Auditoria;
- c) Escalas / Cobertura;
- d) Comunicação/ Alertas;
- e) Documentos / Credenciais;
- f) Financeiro / Extratos;
- g) Relatórios / Painéis;
- h) Administração / Perfis;
- i) Operação / Suporte.

5.3 Requisitos funcionais:

5.3.1 Registro de Presença:

- a) Check-in/Check-out com geolocalização e reconhecimento facial;

- b) Verificação se as coordenadas do dispositivo estão contidas no raio permitido da unidade/hospital;
- c) Registro de data, hora, latitude, longitude e dispositivo utilizado;
- d) Registrar as horas trabalhadas por cada profissional.

5.3.2 Justificativas e Auditoria:

- a) Justificativa de atraso na entrada;
- b) Registro de justificativa e envio de evidências (arquivo, foto ou observação);
- c) Validação por gestores;
- d) Justificativa de saída antecipada;
- e) Aprovação do coordenador e impacto automático no saldo financeiro e repasses;
- f) Ajustes realizados apenas por usuários autorizados.

5.3.3 Escalas e Coberturas:

5.3.3.1 Configuração de Escalas:

- a) Automatização de escalas fixas;
- b) Geração automática de escalas recorrentes por unidade, especialidade e turno;
- c) Parametrização de regras de jornada;
- d) Detecção de lacunas e alertas de furo de escala;
- e) Inserção de jornadas avulsas, fora da recorrência fixa (reforços e coberturas extraordinárias);
- f) Impacto automático na escala e no financeiro;
- g) Calendário para visualização das escalas, facilitando o acompanhamento.

5.3.3.2 Cobertura e Trocas:

- a) Permitir que os profissionais solicitem trocas de turno ou plantão;
- b) Troca de plantão com aprovação;
- c) Facilitar a substituição de profissionais ausentes por outros disponíveis;
- d) Solicitação e aceite entre profissionais da súde, com dupla aprovação (pares e coordenação);
- e) Registro de histórico e trilha de auditoria;
- f) Exibição em tempo real para coordenação e administração.

5.3.4 Comunicação e Alertas:

5.3.4.1 Mensageria e Notificações:

- a) Notificação administrativa;
- b) Gestão de comunicados;
- c) Notificações personalizadas (escala, documentos, pendências financeiras, ausências).

5.3.5 Documentos e Credenciais:

5.3.5.1 Cadastro e Validade:

- a) Gestão de documentação;
- b) Upload e download de documentos por profissionais da saúde e administradores.

5.3.6 Financeiro e Extratos:

5.3.6.1 Extratos:

- a) Extrato em tempo real;
- b) Visualização do extrato por plantão e período: valores, descontos;
- c) Controle transacional financeiro;
- d) Conciliação de requisições, auditoria de repasses e extratos.

5.3.7 Relatórios e Painéis:

5.3.7.1 Dashboard (tempo real):

- a) Painel de indicadores para gestão;
- b) Indicadores em tempo real: presença, furos de escala e faturamento.

5.3.7.2 Relatórios:

- a) Relatórios operacionais e executivos;
- b) Escala mensal, pagamentos por profissional;
- c) Relatório Financeiro, por Especialidade, consolidado por período;
- d) Relatório de Jornadas, por Especialidade, por período.

5.3.8 Administração e Perfis:

5.3.8.1 Governança:

- a) Gestão de perfis administrativos;
- b) Perfis: administrador, coordenador e profissionais da saúde;
- c) Permissões granulares por unidade e serviço.

5.3.9 Operação e Suporte:

- a) Painel centralizado de gestão de suporte aos profissionais da saúde.

5.4 Requisitos não funcionais:

- b) Segurança da informação e conformidade com LGPD;
- c) Disponibilidade mínima de 99,5%;
- d) Escalabilidade para múltiplas unidades;
- e) Compatibilidade com dispositivos móveis e web;
- f) Controle de acesso por perfil e permissões.

5.5 Entregáveis esperados:

- a) Aplicação Web e/ou Mobile (disponíveis na App Store e Google Play);
- b) Painel administrativo;
- c) Banco de dados estruturado;
- d) Relatórios e dashboards funcionais.

6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

6.1 Constituem a definição de indicadores e metas para avaliação dos serviços de forma a manter a qualidade necessária para a execução das atividades propostas. A aferição da qualidade dos serviços será realizada pela CONTRATANTE, por meio da análise do cumprimento dos padrões, prazos e disponibilidade estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço– ANS:

- a) SLA -Service Level Agreement – Acordo de Nível de Serviço;
- b) Disponibilidade: 99% (noventa e nove por cento) da sua capacidade sobre o período de vigência do Contrato, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados;
- c) Funcionamento: 24h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, inclusive feriados;
- d) Capacidade: Criação de até 300 (trezentos) plantões por minuto; Criação de até 100 (cem) Usuários por minuto; Acesso simultâneo de até 20 (vinte) usuários Master e Usuários Moderadores;
- e) Acesso simultâneo de até 200 (duzentos) Usuários Profissionais; Envio de até 1.000 (mil) e-mails por minuto; Envio de até 3.000 (três mil) push notifications para smartphones por minuto.

6.2 Máximo para solução de um problema técnico:

- a) CRÍTICO - Serviço completamente indisponível: Usuário impossibilitado de executar a ação "Visualização da Escala" - Até 5 (cinco) horas;
- b) MÉDIO - Serviço operando parcialmente: Usuário impossibilitado de executar as ações Adicionar, Alterar, Remover ou Anunciar Plantões ou Visualização de Plantão - Até 10 (dez) horas;
- c) BAIXO - Demais problemas que não são de Impacto CRÍTICO ou MÉDIO - Até 72 (setenta e duas) horas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.

7.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a sua correção.

7.4 Efetuar os pagamentos pelos serviços executados e obrigações devidas, obedecendo às condições estabelecidas no instrumento contratual que será celebrado entre as partes em consonância com este Termo de referência.

7.5 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.6 Facilitar a instalação e verificação de equipamentos e a movimentação do pessoal da CONTRATADA nas suas dependências, no que se refere aos aspectos ligados aos serviços contratados.

7.7 Informar à CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço.

7.8 Executar a fiscalização dos serviços por funcionário(s) especificamente designado(s).

7.9 As notas fiscais deverão ser atestadas por dois empregados, sendo obrigatório um atesto do empregado responsável pelo setor de onde o serviço, objeto do termo de referência, foi executado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 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, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com alimentação e locomoção do pessoal.

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

8.3 O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) deverá obrigatoriamente ser recolhido no Município de Serra/ES, local da prestação dos serviços objeto deste contrato.

8.4 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.

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

8.6 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.

8.7 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.

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

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

8.10 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.

8.11 Executar os serviços através de funcionários devidamente qualificados.

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

8.13 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.

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

8.15 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.

8.16 A CONTRATADA deverá manter preposto aprovado pela CONTRATANTE, 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.

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

8.17 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 a unidade de saúde, de acordo com a norma vigente.

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

8.19 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.

8.20 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.

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

8.22 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.

8.23 Caberá ainda à CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pelo planejamento, desenvolvimento, implantação, operação e gerenciamento da plataforma de Serviço de Atendimento, provendo infraestruturas física e tecnológica, recursos humanos, atendimento telefônico humano e eletrônico, Integração Telefonia – Computador (CTI), banco de dados informatizado, Sistema de Registro de Atendimento, supervisão, monitoramento e gestão da qualidade;
- b) Executar os serviços em conformidade com a programação estabelecida pela CONTRATANTE, orientando seus empregados a realizarem suas tarefas com presteza, rapidez e eficiência;

- c) Realizar a transferência dos dados de atendimento, compreendendo bancos de dados, registros, informações, metodologias e outras informações que a CONTRATANTE solicitar, mensalmente, contando a partir da data de início da operação;
- d) Os registros em banco de dados deverão ser entregues por intermédio de transferência online com prazo de D+1, após a conclusão da implantação da Central;
- e) Implantar a supervisão permanente dos serviços de modo adequado e de forma a obter uma operação eficaz e eficiente.

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:

9.2.1 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.

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: SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA ONLINE DE ESCALAS DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE, referente ao Contrato nº **XXX**, no período de **XX** a **XX** de **XXXXXX** de 202**X**, no Hospital Municipal Materno Infantil da Serra – HMMIS (Hospital Materno Infantil Dr^a. Maria da Glória Merçon Vieira Cardoso), com contrato de gestão nº 111/2025 firmado entre o Instituto Acqua e a Prefeitura Municipal da Cidade de Serra/ES, 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) Relatório detalhado de execução de serviço;
- c) 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: 03.254.082/0001-99, na qual deve constar expressamente a vinculação do presente contrato ao CONTRATO DE GESTÃO nº 111/2025, firmado entre o CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal da Cidade de Serra/ES.

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

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 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, iniciando no ato da assinatura, 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 111/2025, firmado entre o CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal da Cidade de Serra/ES.

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 neste Termo de Referência, 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. DA PROPOSTA

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

- a) Não conter rasuras ou emendas;
- b) Estar assinada, em papel timbrado da empresa, 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 (R\$);
- 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, TOTAL, MENSAL.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 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.