

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Termo de Referência para a contratação empresa especializada na prestação de **GESTÃO DOCUMENTAL, ORGANIZAÇÃO, GUARDA DOCUMENTAL E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO**, visando atender as necessidades do Hospital Estadual Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves – HIMABA, no Estado do Espírito Santo, referente ao CONTRATO DE GESTÃO nº 001/2021, firmado entre o CONTRATANTE e o Estado do Espírito Santo.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1 HOSPITAL ESTADUAL INFANTIL E MATERNIDADE ALZIR BERNARDINO ALVES (HIMABA) – situado na Avenida Ministro Salgado Filho, 918, Bairro Soteco, Vila Velha/ES.

3. Justificativa

Justifica-se a presente contratação por força do contrato nº001/2021, celebrado entre a Secretaria de Saúde do Estado do Espírito Santo e a ACQUA, para a gestão do Hospital Infantil e Maternidade Alzir Bernardino Alves - HIMABA.

4. DOS SERVIÇOS

4.1 Tem por objetivo responsabilizar-se pelo fornecimento da equipe suficiente para a plena realização dos serviços objeto da presente avença.

4.2 Constituem os serviços objeto do presente contrato, os serviços de organização e guarda documental de todo acervo de documentos ativos e inativos a serem produzidos no decorrer da Administração do INSTITUTO ACQUA, além da guarda dos prontuários antigos e demais documentos (HIMABA), de forma sistematizada e padronizada, com definições de procedimentos a serem adotados no gerenciamento da documentação, visando garantir a excelência no controle técnico-administrativo dos mesmos, com vistas a disponibilizar a informação de forma precisa e correta a todos os usuários em tempo hábil.

4.3 O acervo objeto deste contrato, refere-se à documentação proveniente do acervo repassado pela SESA (HIMABA), além dos novos documentos produzidos.

5. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

5.1 O preço de referência para os **SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PACIENTES** corresponde, conforme tabela abaixo:

| ITENS | DESCRIÇÃO | UNIDADE | CUSTO UNITÁRIO Referência |
|-------|---|-----------|------------------------------|
| 01 | Organização e tratamento de documentos físicos | Caixa | R\$ 35,93 |
| 02 | Guarda externa de documentos | Caixa Box | R\$ 1,08 |
| 03 | Cadastro em sistema de gestão documental informatizado dos documentos | Registro | R\$ 0,80 |
| 04 | Solicitação de documentos físicos para desarquivamento | Documento | R\$ 2,45 |
| 05 | Solicitação de documentos físicos para rearquivamento | Documento | R\$ 2,45 |
| 06 | Expedição de documentos normal (até 48 horas) | Viagem | R\$ 21,73 |
| 07 | Expedição de documentos normal (urgente) | Viagem | R\$ 35,17 |

5.2 Na proposta de preço da planilha acima deverão estar incluídos, todos os tributos, inclusive Imposto Sobre Serviços e Imposto de Renda, encargos e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, lucros, fretes e demais despesas incidentes, enfim, todos os custos necessários para a perfeita execução dos serviços, assim que nada mais poderá ser cobrado da CONTRATANTE.

5.3 A média do quantitativo da guarda e /ou custódia de documentos, está em torno de 8 (oito) mil caixas.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

- a) Apresentar atestado(s) de capacidade técnica ou contrato de prestação de serviços fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove(m) sua aptidão para o desempenho das atividades previstas no termo de referência;
- b) Cartão de CNPJ;
- c) Alvará de Funcionamento;
- d) Apólice de Seguro do local que armazena a documentação;
- e) AVCB do local;
- f) Fotos das Instalações;
- g) 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;
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional;
- i) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- j) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- k) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- m) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (se for o caso);
- n) Registro do responsável técnico da empresa na entidade profissional competente (se for o caso);

6.2.2 **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) **Balanco 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.

7. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1 Reorganização da documentação (arquivo inativo).

7.2 Definição das metodologias a serem empregadas na Organização dos Documentos (atividade, que será realizada juntamente com os usuários da documentação);

- 7.3 Definição dos suportes de arquivamento para os documentos (a serem adquiridos pela CONTRATANTE);
- 7.4 Análise e seleção documental.
- 7.5 Descarte documental ficará a cargo da CONTRATANTE antes do envio. E estando nas instalações da CONTRATADA, ficará por conta da CONTRATADA, mediante autorização por escrito pelo CONTRATANTE.
- 7.6 Higienização básica dos documentos.
- 7.7 Indexação dos documentos.
- 7.8 Ordenação e arquivamento dos documentos.
- 7.9 Indexação em sistema gestor do arquivo via WEB.
- 7.10 Indexação do conteúdo documental do acervo ativo e inativo a medida que forem recolhidos.
- 7.11 A base de Dados estará disponibilizada on-line diariamente, contendo as informações sobre os documentos que efetivamente fazem parte do acervo do CONTRATANTE, e que estejam efetivamente arquivados com a contratada.

8. DA GUARDA DOCUMENTAL

- 8.1 Acondicionamento dos documentos em caixas de papelão padronizada (container), de todos os documentos enviados ao arquivo da Contratada (caixa tipo Box pequena).
- 8.2 Pesagem das caixas (20kg).
- 8.3 Identificação das caixas.
- 8.4 Remoção das caixas.
- 8.5 Arquivamento em estantes de aço em local apropriado, compatível com a segurança do material arquivado.
- 8.6 O CONTRATANTE, só deverá reconhecer serviços prestados nas respectivas faturas, quando os mesmos estiverem sido recolhidos e guardados nas instalações da contratada (para efeito de guarda).

9. ATENDIMENTO A CONSULTAS, ENVIO/ENTREGA DE DOCUMENTOS E DEVOLUÇÃO

- 9.1 A solicitação de desarquivamento (consultas) para envio ocorrerá da seguinte forma:
- a) Deverá ser centralizada em um único setor da CONTRATANTE para melhor controle.
 - b) A solicitação de desarquivamento de documentos deverá ser feita diretamente via sistema WEB, o qual gerará ordem de serviço (desarquivamento), que constará a data e hora da solicitação da Contratante.
 - c) Toda solicitação de desarquivamento (OS) atendida deverá ser entregue no setor determinado pela contratante.
 - d) O funcionário do setor indicado pela contratante deverá conferir e receber os documentos desarquivados (descritos na OS), assinando a respectiva guia e colocando o número de sua matrícula, além da data e hora do recebimento.
 - e) Caso o documento solicitado esteja emprestado, o sistema demonstrará como solicitação já atendida através da OSS correspondente.
 - f) A CONTRATADA deverá transportar os documentos em malotes (Tipo ECT, ou semelhante) ou em caixas de papelão (tipo box).
- 9.2 O atendimento da solicitação de desarquivamento, poderá ocorrer quantas vezes se fizerem necessárias, observando as condições de entrega e valores, pois há cobrança por viagem.
- 9.3 Todo o material de consumo que se fizerem necessários para a perfeita execução dos trabalhos, correrão por conta da CONTRATADA, e os custos para isso, já estarão contemplados nos custos de guarda e organização.
- 9.4 Os materiais são:
- a) caixa de papelão medindo (360x245x135mm);
 - b) Caixa container medindo (48cmx35cmx25cm);
 - c) Etiquetas autocolante.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.2 O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) deverá obrigatoriamente ser recolhido no Município de Vila Velha/ES, local da prestação dos serviços objeto deste contrato.

10.3 Fornecer Certidão de Responsabilidade Técnica do titular e substituto, devendo ser entregues e mantidas atualizadas.

10.4 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.

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

10.6 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/fatura.

10.7 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.

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

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

10.10 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.

10.11 Executar os serviços através de funcionários devidamente habilitados, com formação profissional qualificada.

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

10.13 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.

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

10.15 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 insalubridade.

10.16 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, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

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

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

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

10.20 A CONTRATADA 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.

10.21 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.

10.22 Em caso de necessidade de subcontratação de serviço especializado para cumprimento do objeto deste Contrato, essa será realizada mediante prévia autorização e sem custo adicional ao CONTRATANTE.

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

10.24 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços.

10.25 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 de serviços contratados.

10.26 A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços 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.

10.27 A CONTRATADA deverá fornecer um sistema de chamados, para que a Unidade de Saúde possa solicitar e fiscalizar as remoções solicitadas em tempo real. O sistema deverá emitir relatórios mensais das remoções.

10.28 A CONTRATADA que porventura não estiver estabelecida no Estado do Espírito Santo é obrigada a abrir filial em até 60 (sessenta) dias da assinatura do Contrato.,

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do contrato e deste termo de referência.

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

- 11.3 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.
- 11.4 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.
- 11.5 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.
- 11.6 Responsabilizar-se pelas despesas referentes às concessionárias de serviços públicos, tais como: fornecimento de energia, água e esgoto.
- 11.7 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.
- 11.8 Informar à CONTRATADA sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço.
- 11.9 Executar a fiscalização dos serviços por funcionário(s) especificamente designado(s).
- 11.10 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.
- 11.11 Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT).

12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1 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.
- 12.2 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:

- 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.

12.3 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.

12.4 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.

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

12.6 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.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 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: competência / descrição com mês de execução / valor), juntamente com:

- a) Das certidões de regularidade com o Fisco Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social (CND) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- b) Relação de profissionais com nome completo, função exercida, dias trabalhados, horas extras, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- c) Cópia da escala de trabalho;
- d) Cópia de folha de ponto;
- e) Resumo da folha de pagamento e/ou contracheque dos funcionários;
- f) Comprovante de pagamento dos salários e outros benefícios;
- g) GFIP E SEFIP;
- h) Fichas de entrega de EPI's;
- i) Relatório analítico da GRF (FGTS);
- j) Guia GRF (FGTS);
- k) Comprovante de pagamento da GRF (FGTS);

- l) Relatório analítico de GPS (INSS);
- m) Guia GPS (INSS);
- n) Comprovante de pagamento de GPS (INSS);
- o) Relatório detalhado de execução de serviço.

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

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

13.4 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.

13.5 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.

13.6 Caso se verifique o inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá consignar o pagamento em juízo, a ser providenciado por meio adequado.

13.7 Declara o CONTRATANTE e concorda a CONTRATADA, que no caso de inadimplemento do ente público, o valor acima previsto será repassado em até 05 (cinco) dias úteis, após o efetivo recebimento dos repasses provenientes do Contrato de Gestão, no quadro-resumo para pagamento dos fornecedores. Nessa hipótese, não haverá a incidência de quaisquer juros e/ou multa contratual.

14. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

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

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

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

14.3 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.

15. DAS PENALIDADES

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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 não previstos nesta tabela; | 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 |

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

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

16 DA PROPOSTA

16.1 A proposta deverá ser apresentada conforme ANEXO III de maneira a:

- a) Não conter rasuras ou emendas;
- b) Estar assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa;
- c) Conter com clareza e sem omissões as especificações do serviço ofertado, mencionando a descrição, quantidade, valor global, de forma a obedecer à discriminação do objeto;
- d) Os valores deverão ser apresentados em Reais;
- e) A proposta deverá ser emitida com validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da 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, TOMANDO COMO REFERÊNCIA PESQUISA PRÉVIA DE MERCADO.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 No caso de não interesse de renovação do contrato por parte da CONTRATADA, ela deverá comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, ou manter o serviço contratado em funcionamento por igual período, após o vencimento do mesmo, a fim de que não haja interrupção dos serviços em andamento e prejuízos à população. Se neste prazo a CONTRATADA negligenciar a prestação dos serviços ora contratados serão aplicadas as penalidades previstas no contrato.