

ATO CONVOCATÓRIO Nº 125/2023

PROCESSO G-DOC Nº 12715

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. O INSTITUTO GÊNNESIS GESTÃO EM SAÚDE, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, sociedade civil sem finalidade econômica, inscrita no CNPJ sob o nº 21.236.845/0001-50, estabelecida na Rua 09 esquina com a Rua 22, nº 1263, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP 74.120-010, qualificada como Organização Social, torna público para os interessados, que realizará processo de seleção de fornecedores pela modalidade “Ato Convocatório.” Trata-se o presente Ato Convocatório, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, sem qualquer vinculação com a lei nº 8.666/93, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento de compras da CONTRATANTE.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. Contrato de Gestão 5/2022, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO e o Instituto Gênnesis com vistas ao Fomento, Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde na Policlínica Regional – Unidade Goiás–GO pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

2.2. Trata-se o presente Ato Convocatório, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, **sem qualquer vinculação com a lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações) ou à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações)**, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento de compras da CONTRATANTE.

2.3. O Regulamento de Compras e Contratações, encontra-se disponível no site da CONTRATANTE: www.institutogennesis.org.br

3. DA RECEITA

3.1. As despesas de contratação e execução do objeto deste Ato Convocatório ocorrerão por conta da receita da respectiva unidade de saúde, em consonância com os repasses provenientes do instrumento contratual denominado “Contrato de Gestão”, firmados entre o Instituto Gênnesis e o governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde.

4. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Constitui objeto, a Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão terceirizada (Outsourcing).

5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O serviço será prestado na Policlínica Regional – Unidade Goiás, localizada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, Fazenda Três Palmeiras (antiga estrada vicinal), Goiás-GO.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do Processo de Seleção de Fornecedores todos os interessados em contratar com o INSTITUTO GÊNNESIS GESTÃO EM SAÚDE, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA, empresas que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

6.2. Não será admitida a participação, nesta contratação:

6.2.1. De Pessoa Jurídica que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2.2. A participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam a mais de uma empresa proponente;

6.2.4. A participação das empresas que se encontrem em processo falimentar, dissolução ou liquidação, concurso de credores e empresas estrangeiras que não estejam regularmente constituídas no Brasil.

6.2.5. De Pessoas Físicas;

6.2.6. Que seja dirigente ou empregado do Instituto Gênesis;

6.2.7. Servidor Público que possa ter conflito de interesse com a entidade;

6.2.8. Servidor Público detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito do órgão fiscalizador do contrato de gestão do qual sejam signatários ao Instituto Gênesis Gestão em Saúde, Educação e Tecnologia e o ente público, que possa ter conflito de interesse com a entidade;

6.2.9. Parentes consanguíneos ou afins, e seus respectivos conjugues até o terceiro grau das pessoas elencadas nos incisos 6.2.5 ao 6.2.7;

6.2.10. Pessoas Jurídicas nas quais as pessoas elencadas nos incisos 6.2.5 à 6.2.8 tenham participação societária;

7. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para os e-mails: administrativo.plc-rv@institutogennesis.org.br; operacional.plc-rv@institutogennesis.org.br com cópia para processoseletivo@institutogennesis.org.br Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Ato Convocatório.

7.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para a entrega dos documentos.

7.3. Se das consultas resultar a necessidade de modificar o Ato Convocatório e/ou seus Anexos, a alteração será divulgada no sítio eletrônico do Instituto Gênesis Gestão em Saúde, Educação e Tecnologia www.institutogennesis.org.br

8. DO CRONOGRAMA E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do Edital de Contratação	22/03/2023
2	Recebimento da proposta de preço e documentação de habilitação obrigatoriamente via e-mail: processoseletivo@institutogennesis.org.br	Até as 17:00h do dia 29/03/2023

8.1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser encaminhados obrigatoriamente e exclusivamente via e-mail: processoseletivo@institutogennesis.org.br

8.1. Inserir no assunto do e-mail enviado o número do Processo de Seleção o qual participará.

8.2. A data limite para o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços será as **17:00h do dia 29 de março de 2023**.

8.3. Não serão considerados documentos e propostas enviados após a data limite.

8.4. Os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverá estar de acordo com o exigido no Edital de Contratação e os seus anexos.

9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Os documentos deverão ser apresentados em arquivos individuais, no formato PDF, sequencialmente por item de habilitação.

9.1. Habilitação Jurídica

9.1.1. Prova de inscrição do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social com suas alterações ou consolidado, com objetivo social compatível com o anexo I do presente Ato Convocatório. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização para funcionamento, com prova de eleição de seu administrador, se for o caso.

9.1.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, regular

9.1.3. Inscrição Estadual ou declaração de isento;

9.1.4. Inscrição Municipal ou declaração de isento;

9.1.5. Documento de identidade do representante legal, sócio ou procurador, que assinar os documentos e propostas entregues.

9.1.6. Procuração pública ou particular, quando os documentos e propostas entregues forem assinados por pessoa diversa da legalmente autorizada nos atos constitutivos, para representar com amplos poderes a proponente no Processo Seletivo

9.1.7. Cada pessoa poderá representar apenas uma empresa.

9.1.8. Preenchimento da Declaração de Sujeição aos Termos do Ato Convocatório – Anexo II

9.1.9. Preenchimento da Declaração de Ausência de Vínculo – Anexo III

9.1.10. Preenchimento da Declaração de Conduta Ética e Anticorrupção – Anexo IV

9.1.11. Preenchimento dos Dados Cadastrais da Proponente – Anexo VII

9.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

9.2.1. Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN”.

9.2.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independentemente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

9.2.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

9.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRF - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.6. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida pela Controladoria Geral da União.

9.2.7. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

9.2.8. Todas as certidões que não trouxerem gravado o prazo de validade será aceitas com 60 (sessenta) dias contados da data da sua expedição.

9.2.9. Para todos os casos serão admitidas as certidões positivas com efeito de negativa.

9.3. Habilitação Técnica

9.3.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa participante já prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto de contratação deste Edital de Contratação.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa e moeda nacional, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, contendo o número deste Processo de Seleção e indicação da validade da proposta, constituída como segue:

10.2. Preenchimento da declaração de Sujeição aos Termos do Edital de Contratação – Anexo II.

10.3. Preenchimento da declaração de ausência de vínculo – Anexo III.

10.4. A proposta deverá conter o valor mensal e o valor global referente aos 12 meses de contrato;

10.5. Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

10.6. Não serão consideradas válidas as propostas entregues em desacordo com o presente Edital, à exceção daqueles dados de mera formalidade que possam ser supridos por outros documentos que tragam a informação.

10.7. O preço deverá trazer incluídas todas as despesas relativas à execução do serviço, inclusive os encargos sociais e trabalhistas.

10.8. Os erros materiais, de grafia, inversão ou supressão de letras não serão motivos de desclassificação, desde que o erro, inversão ou supressão implique em dúvida sobre a descrição do produto, cuja correção poderá ser procedida pela representante legal da empresa proponente no ato da verificação, se for o caso.

10.9. Os erros de soma ou multiplicação, bem como a divergência que ocorrer entre o preço unitário e o total do item serão corrigidos automaticamente pela CONTRATANTE, tendo como base o preço unitário.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ANÁLISE

11.1. O Processo de Seleção de Fornecedor será analisado, julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes neste Ato Convocatório e sempre obedecendo o Regulamento de Compras e Contratações do Instituto Gênesis.

11.2. O Instituto Gênesis a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba o direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de entrega e qualidade dos serviços.

11.3. Serão desclassificadas/inabilitadas as propostas que:

11.3.1. Cujo objeto não atenda à legislação aplicável, especificações, prazos e condições fixados no Ato Convocatório;

11.3.2. Que apresentem preços inexecutáveis, isto é, inferior aos valores referenciais praticados no mercado;

11.3.3. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Ato Convocatório;

11.3.4. Apresentarem informações inverídicas;

11.3.5. Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

11.3.6. Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido;

11.3.7. Deixarem de apresentar os documentos solicitados neste Ato Convocatório;

11.3.8. Não cumprimento dos requisitos de habilitação

11.4. Será lograda vencedora a empresa que estiver de acordo com a Habilitação Jurídica, Fiscal/Trabalhista e Técnica, e que apresentar o menor valor global, de acordo com o especificado no Anexo VI do Ato Convocatório.

11.5. O Instituto Gênesis, ao seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações, comprovações e documentos, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções previstas na Política de Compras e Contratações da Instituição.

11.6. Será contratada uma única empresa para a prestação do serviço descrito no objeto

12. DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Realizada a análise e julgamento das propostas das empresas proponentes, o Resultado e Termo de Homologação serão publicados no sítio eletrônico do Instituto Gênesis www.institutogennesis.org.br

13. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A contratação decorrente do Ato Convocatório, será formalizada mediante a assinatura do Termo de Contrato;

13.1.1. Se, por ocasião da celebração do Contrato algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o Instituto Gênesis verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.1.2. Se não for possível atualizar os documentos aludidos no subitem 13.1.1. por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.2. Encaminhado o contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 2 dias para análise jurídica do contrato e respectiva assinatura. A não devolução do contrato assinado, no prazo fixado, poderá ser interpretado pela CONTRATANTE como desistência da contratação.

13.2.1. Para assinatura do contrato é obrigatória a comprovação da qualidade de representante legal da empresa e, na hipótese de não constar nos autos referida comprovação, deverá a empresa proponente enviar procuração pública ou particular com reconhecimento de firma em que constem poderes para assinatura em nome da empresa, no ato do envio do Contrato assinado.

13.2.2. No caso de assinatura manuscrita, o contrato deverá ser devolvido pessoalmente ou postado via SEDEX no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis contados da data do seu recebimento.

13.3. Para início dos serviços considera-se a data informada na Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela CONTRATANTE, após assinatura do contrato.

13.3.1. A Ordem de Início dos Serviços será encaminhada via e-mail para a empresa CONTRATADA.

14. DA EXECUÇÃO, DO ACRÉSCIMO, DA SUPRESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. Compete à empresa vencedora, doravante denominada CONTRATADA, na execução do objeto do presente Ato Convocatório, conforme descrito no Anexo I:

14.2. Acréscimos e supressões poderão ocorrer de comum acordo entre as partes, obedecido o regulamento de compras e, deverão ser precedidos de instrumento formal.

14.3. Não será admitida subcontratação de serviços, à exceção daqueles que por suas características e técnica não puderem ser executados pela CONTRATADA.

14.4. Todo profissional alocado na prestação de serviço será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

14.5. As obrigações decorrentes do presente processo de seleção de fornecedor, serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Ato Convocatório, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

15. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos até o limite estabelecido no Regulamento de Compras da CONTRATANTE.

15.2. As prorrogações deverão ser previamente ajustadas, mediante termo aditivo.

16. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

16.1. No caso de serviços, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 dias contados após o aceite definitivo pelo gestor do contrato da nota fiscal emitida pela contratada.

16.2. No primeiro e último mês de contrato, o valor da fatura deverá ser proporcional à quantidade de dias do mês de início da execução e do mês de término dos serviços, tendo como base de cálculo o valor mensal do serviço, dividido por 30 (trinta) dias e multiplicado pelo número de dias dos meses em questão, para o serviço contratado.

16.3. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida para a empresa CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

16.4. A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a empresa CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

16.5. É condição indispensável para que os pagamentos ocorram no prazo estipulado, que os documentos hábeis apresentados para o recebimento não se encontrem com incorreções, caso haja alguma incorreção, o pagamento será realizado somente após estas estarem devidamente sanadas, respeitando o fluxo interno da CONTRATANTE.

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, que, eventualmente, lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, exclusivamente com relação ao objeto dessa contratação.

16.7. Conforme todas as exigências descritas no Ato Convocatório e Anexos;

16.8. O pagamento será realizado via transferência bancária.

16.9. Os dados bancários da empresa CONTRATADA deverão ser informados no corpo da nota fiscal de serviço quando apresentada;

16.10. Informar na nota fiscal o número do Contrato de Prestação de Serviços e do Contrato de Gestão SES/GO da unidade;

16.11. A empresa CONTRATADA deverá apresentar até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao

do serviço prestado, a Nota Fiscal dos serviços, faturada de acordo com o CNPJ individual das unidades da CONTRATANTE. Não será recebida nota fiscal apresentada após o dia 05. O gestor do contrato solicitará a CONTRATADA o cancelamento da nota fiscal, e a CONTRATADA realizará a emissão no mês posterior.

16.12. O desconto correspondente as glosas serão efetuadas no mês seguinte a sua apuração;

16.13. Sob nenhuma hipótese serão realizados adiantamentos.

16.14. As faturas deverão ser apresentadas com os documentos abaixo:

16.14.1. Prova de regularidade fiscal concernente aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

16.14.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independentemente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

16.14.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do Proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; no caso de obras e serviços.

16.14.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei 8.036, de 11/05/90, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

16.14.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;

16.14.6. Relatório contendo as evidências das atividades realizadas com memória de cálculo (detalhamento dos valores que originaram o valor total da NF).

16.14.7. Escala de Trabalho REALIZADA, acompanhada das Certidões Negativas Criminal dos profissionais que prestaram o serviço;

16.14.8. Folha de ponto dos profissionais;

16.14.9. Comprovante de recolhimento do FGTS;

16.14.10. Comprovante de recolhimento do INSS;

16.14.11. Recibo e comprovante de pagamento do salário dos profissionais;

16.14.12. Poderá ser retido do pagamento devido, o valor correspondente aos prejuízos e danos sofridos pela CONTRATANTE ou terceiros, produzidos por empregados, prepostos ou eventuais subcontratados, decorrentes de ação ou omissão, por culpa ou dolo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.14.13. O pagamento será realizado de acordo com a quantidade de plantões realizados;

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O Instituto Gênesis, designará através de Portaria, funcionário para atuar como Gestor do Contrato, com a função de fazer toda a comunicação formal com a CONTRATADA, ser responsável pela emissão das Ordens de Serviço, controlar a execução do contrato, proceder regularmente a competente fiscalização dos serviços, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual e dar encaminhamento às notas fiscais, quando do recebimento dos serviços;

17.2. Considerando a necessidade de agilização dos procedimentos, a tramitação/comunicação do(s) documento(s) a ser(em) encaminhado(s) à CONTRATADA poderão ser realizados através de via digital (e-mail);

17.3. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os

serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições;

17.4. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade da Contratante;

17.5. A Contratante possui amplo poder de fiscalização, tendo autoridade para paralisar ou interditar, total ou parcialmente, a realização dos serviços, caso haja situação iminente de risco aos usuários;

18. DO REAJUSTE

18.1. Os valores unitários são fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado em caso de prorrogação contratual ou acordo prévio entre as partes, com base no índice de IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que vier substituí-lo.

19. DA RESCISÃO

19.1. Por rescisão bilateral (distrato), caso em que nenhuma das partes poderá exigir qualquer compensação pecuniária a título de indenização de qualquer natureza.

19.2. Por rescisão unilateral (desistência ou renúncia), observado o prazo de no mínimo 30 (trinta) dias para a comunicação prévia, por escrito, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, caso em que a parte que se sentir prejudicada poderá buscar o ressarcimento por perdas e danos.

19.3. Por rescisão decorrente de inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições ajustadas, caso em que poderá haver ressarcimento por perdas e danos, sem prejuízo das demais cominações legais.

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. Além das obrigações ajustadas neste Ato Convocatório e seus anexos, as partes se submeterão às obrigações impostas no contrato de prestação de serviços.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de revogar o presente Ato Convocatório, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

21.2. A CONTRATANTE, no cumprimento das suas obrigações, enquanto entidade qualificada como Organização Social, gestora de patrimônio público, sempre se pautou pelos princípios da transparência e da moralidade, razão pela qual não admitirá qualquer ato que conspurque seu nome.

21.3. A CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade imposta a qualquer das proponentes, em razão de danos pessoais, materiais ou morais produzidos em razão do presente Ato Convocatório ou em decorrência do cumprimento do contrato.

21.4. A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer dano, inclusive ambiental produzido, por culpa ou dolo de seus prepostos, contratados ou subcontratados, respondendo pelos reparos e penalidades estipuladas em lei.

21.5. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e outros resultantes da execução do contrato.

21.6. A participação das proponentes, ofertando proposta de preços, implica na aceitação integral e incondicional dos termos do presente Ato Convocatório, seus anexos e instruções.

21.7. Caso necessário, o setor responsável pelo Processo de Seleção de Fornecedor acionará os participantes para solicitar informações complementares e documentos de habilitação, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

21.8. As empresas classificadas poderão ser convocadas para sessão de negociação de preços, sendo que nesta nenhuma mudança será admitida na proposta inicial, exceto o preço;

21.9. O resultado será divulgado no site da INSTITUIÇÃO www.institutogennesis.org.br

21.10. O não comparecimento para assinatura do contrato caracterizará a desistência tácita, procedendo a Instituição ao chamamento da empresa classificada com o menor preço subsequente.

21.11. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de seleção bem como no fornecimento/execução do objeto licitado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22. ANEXOS

22.1. Integram o presente Ato Convocatório os seguintes anexos:

Anexo I – Elementos Técnicos

Anexo II – Declaração de Sujeição do Ato Convocatório

Anexo III – Declaração de Ausência de Vínculo

Anexo IV – Declaração de Conduta Ética e Anticorrupção

Anexo V – Modelo de Proposta

Anexo VI – Dados Cadastrais da Proponente

ANEXO I – ELEMENTOS TÉCNICOS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto, a Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão terceirizada (Outsourcing).

2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço será prestado na Policlínica Regional – Unidade Goiás, localizada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, Fazenda Três Palmeiras (antiga estrada vicinal), Goiás-GO.

2.2. A CONTRATADA deverá garantir a contínua e integral prestação do serviço, de acordo com as necessidades da Unidade de Saúde obrigando-se no cumprimento incondicional dos termos do contrato, cujo pessoal não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas tributárias e fiscais;

2.3. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços, bem como, responder por todas as atividades desenvolvidas pelos seus associados/colaboradores;

2.4. A CONTRATADA deverá fornecer identificação e, quando for o caso, uniforme e orientar para que se apresentem limpos e adequadamente trajados para o trabalho;

2.5. A CONTRATADA deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive as condições de habilitação e qualificação apresentadas na proposta;

2.6. A CONTRATADA se responsabilizará por orientar seus associados/colaboradores no cumprimento das normas de segurança, conduta e disciplina determinadas pela Unidade e responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus associados/colaboradores à Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, nas dependências da Contratante;

2.7. Fica vedado à CONTRATADA o uso da imagem e do nome da CONTRATANTE e/ou dados clínicos e estatísticos da Unidade, sem que haja prévia e expressa autorização para tal fim;

2.8. Na inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos pela CONTRATADA ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará à mesma sujeita a penalidades: Advertência ou Rescisão Contratual;

2.9. A prestação dos serviços será fiscalizada pela Coordenação de TI (gestora do contrato) e demais estruturas hierárquicas da Policlínica.

3. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. TOTAL ESTIMADA
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	17
2	IMPRESSORA L MONOCROMÁTICA	39
3	IMPRESSORA LASER COLORIDA POLICROMÁTICA	1

3.1. Informamos que os equipamentos constantes na Tabela não têm franquia;

3.2. Proposta deverá incluir assistência técnica especializada nos equipamentos contratados; Reposição de peças; Manutenção Preventiva no período de 30 dias e corretiva até 06 horas após o chamado; Suprimentos: Toner e Cilindro par o equipamento (exceto papel); Suporte de Analista e Treinamento durante a vigência do contrato. O quantitativo de equipamentos pode ser alterado mediante necessidade da contratante;

3.3. CONTRATADA entregará e instalará o equipamento no local indicado, em perfeitas condições de servir ao uso a que se destina e será considerado instalado quando, após os testes necessários, for constatado pelas partes a plena aptidão de funcionamento e operação;

3.4. De responsabilidade da CONTRATADA a manutenção preventiva e corretiva do equipamento, com fornecimento e substituição de peças, toners, cilindro, componentes e materiais utilizados na manutenção e limpeza, exceto papel;

3.5. Manutenção preventiva será realizada mensalmente, e a manutenção corretiva sempre que necessário, devendo ocorrer no prazo máximo de até 12 (doze) horas após a chamada e, caso o equipamento locado apresentar reincidência de chamadas técnicas, o mesmo será substituído após vistoria técnica.

3.6. Caso a manutenção não possa ser realizada no mesmo dia do chamado a CONTRATADA deverá providenciar outro equipamento, de performance semelhante, para atender as necessidades da CONTRATANTE;

3.7. A contratada precisa garantir equipamentos de backup na Unidade, para casos em que problemas técnicos inviabilizem o uso do equipamento em produção

3.8. Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/digitalizados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros;

3.9. Emissão de relatórios de consumo de suprimentos global, por centro de custo e por equipamento

3.10. Os serviços de impressão de documentos tanto em equipamentos monocromáticos quanto em equipamentos coloridos serão pagos exclusivamente por produção, não sendo admitidas franquias de qualquer espécie

3.11. Descrição dos Equipamentos a serem fornecidos:

ITEM 1 - MPRESSORA MONOCROMÁTICA

Função: Impressora Led monocromática;

Velocidade de 45 páginas por minuto no formato de papelA4; Tempo para primeira impressão: até 4.5 segundos; Resolução de impressão: 1.200 x 1.200dpi;

Duplex: impressão frente e verso; Gramatura de papel: 60 gm² a 163 gm²; Capacidade padrão de papel: 630 folhas; Memória de 3 GB compartilhada;

Processador de 667 MHz;

Suportar as linguagem de impressão: PCL 6, Adobe PostScript 3;

Interfaces 10/100/1000Base -TX, USB 2.0 de Alta Velocidade e interface Host USB; Ciclo mensal de 120.000 páginas

ITEM 2 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL

Multifuncional Led Mono com as funções de cópia, impressão, scanner colorido em rede e fax;

Velocidade de cópias e impressão de 47 páginas por minuto;

Velocidade de digitalização: 40 ipm simplex;

Resolução de 1200 x 1200 dpi; Frente Verso Automático (Duplex);

Cópias múltiplas: 1 a 99 cópias; Painele de LCD de 3.5"

Ampliação e Redução com ZOOM de 25% até 400%, com variação de 1%; Gaveta de papel para 250 folhas e Alimentação manual para 50 folhas; Processador de Documentos frente e verso (RADF)/50folhas;

Memória RAM de 3 GB compartilhada; Processador de 667 MHz;

Interfaces 10/100/1000 BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade e Host USB;

Digitalização em cores e preto & branco para rede, com as funções de Digitalização para pasta SMB, E-mail, FTP, USB, TWAIN, WSD nos formatos de arquivo PDF, PDF/A, TIFF, JPEG e OCR;

Ciclo mensal de 120.000 páginas

ITEM 3 - IMPRESSORA LASER COLORIDA POLICROMÁTICA

Função: Impressora Led Policromática;

Velocidade de 34 páginas por minuto no formato de papel A4; Tempo para primeira impressão: até 9 segundos;

Resolução de impressão: 1.200 x 600 dpi; Duplex: impressão frente e verso; Gramatura de papel: 64 gm² a 250 gm²; Capacidade padrão de papel: 400 folhas ;

Formatos de papel: A4, A5, A6, B5, Carta, Ofício 1 e 2; Memória de 256 MB;

Processador de 533 MHz;

Suportar as linguagem de impressão: PCL 6, Adobe PostScript 3;

Interfaces 10/100/Base -TX, USB 2.0 de Alta Velocidade e interface Host USB; Ciclo mensal de 80.000 páginas

4. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

4.1. Fica estabelecido entre as partes, Acordo de Nível de Serviço o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

4.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago;

4.3. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviços referem-se a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

4.4. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos e metodologia de avaliação durante execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;

4.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado (software e/ou aplicação web) para abertura de chamados, avaliação dos usuários e relatórios, tais como: chamados em aberto, tempo médio de atendimento, chamados por equipamento, histórico de manutenção – corretiva/preventiva);

4.6. DOS PROCEDIMENTOS

4.6.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA;

4.6.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos;

4.6.3. A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser

verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;

4.6.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

4.6.5. O termo de notificação será apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto, seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões de forma fundamentada, vinculada à notificação formalizada pelo Fiscal do Contrato;

4.6.6. A Contratante, disponibilizará à Contratada Notificação relatando a ocorrência por cópia ou outro meio mais célere (e-mail, software se aplicável etc);

4.6.7. Em até cinco dias úteis posteriores à notificação, a contratada deverá manifestar suas argumentações face à Notificação da Contratante, que poderá ser mérito de glosa na fatura do mês da prestação do serviço, salvo em caso de encerramento do contrato, onde a glosa será aplicada na última fatura do serviço prestado;

4.6.8. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE, os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços, no que couber;

4.7. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

4.7.1. O sistema de pontuação destina-se a verificar por meio de amostragem a qualidade dos serviços da CONTRATADA;

4.7.2. As ocorrências estão definidas em dois níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível, uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo;

4.7.3. Para cada item do TIPO DE OCORRÊNCIA em caso de incidência da contratada, será atribuído o valor da infração, de acordo com o TIPO;

OCORRÊNCIAS (Análise mensal)		Valor da Infração
Ocorrências tipo 01 (Parcialmente conforme):		
Definição: Situações evidenciadas que atendem parcialmente os requisitos da prestação dos serviços, mas que podem comprometer sua realização de maneira satisfatória		
Falta de insumos para utilização nas impressoras (toners)		01 ponto
Falta de manutenção preventiva		01 ponto
Atendimento de chamado para manutenção corretiva superior a 12 (doze) horas após abertura		01 ponto
Recorrência de manutenção corretiva no equipamento em período inferior a 15 (quinze) dias		01 ponto
Ocorrências tipo 02 (Não conforme):		
Definição: Situações evidenciadas que não atendem os requisitos da prestação dos serviços e que comprometem o atendimento do serviço:		
Indisponibilidade de backup para substituição de equipamento defeituoso		02 pontos

4.8. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.8.1. A pontuação para cada ocorrência será atribuída uma única vez no período avaliado, conforme os critérios definidos;

4.8.2. Para fins de definição do percentual para aplicação da glosa, será considerado a soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela 2;

4.8.3. Informamos que para aplicação do percentual de glosa, será concedido carência de 60 (sessenta) dias a partir do início das atividades, considerando a transição e implantação dos serviços contratados;

4.8.4. Durante este período, as medições serão realizadas para fins de controle da Contratante;

Pontuação	Ajuste no pagamento
Menor ou igual a 02 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
Maior que 02 e menor que 05 pontos	Desconto de 3% sobre o valor total da fatura mensal
Maior ou igual a 05 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, caso contrário os mesmos serão glosados, sem que se possa realizar defesa para tal;

5.2. A empresa CONTRATADA para prestação do serviço deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência dos serviços executados, desde que apurada e comprovada a culpa ou dolo dos seus empregados;

5.3. Em hipótese alguma, o empregado da empresa CONTRATADA para prestação dos serviços poderá comparecer ao serviço sob efeito de medicamentos, álcool, ou substâncias entorpecentes;

5.4 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

5.5. A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para a CONTRATANTE, danos causados na estrutura física ou objetos, quando identificado que o dano foi gerado por utilização inadequada de produtos, técnicas e outros ou mesmo por ação de seus profissionais, tão logo sejam comunicados;

5.6. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na CARTACOTAÇÃO;

5.7. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de atividades desenvolvidas mensalmente, e apresentar relatório sempre que for solicitado;

5.8. A CONTRATADA está sendo informada que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas, as penalidades previstas no edital de contratação e na legislação pertinente e devidas glosas;

5.9. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

5.10. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento, conforme previsto no presente contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de em

prego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços;

6.2. A CONTRATANTE deverá facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

6.3. A CONTRATANTE deverá prestar aos empregados da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

6.4. As modificações aprovadas pelo Instituto Gênesis, a seu critério ou por sugestão da CONTRATADA, que impliquem ou não em acréscimo ou supressão de serviços, passam a integrar as obrigações contratuais;

6.5. As modificações que não impuserem alteração do valor do contrato deverão ser formalmente documentadas pelos prepostos indicados pelo Instituto Gênesis e deverão ser precedidas de aditivo;

6.6. Caberá aos prepostos indicados pelo Instituto Gênesis a fiscalização do serviço, em obediência ao contrato, bem como fornecer à CONTRATADA os dados e elementos técnicos necessários à sua boa execução;

6.7. Efetuar pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO ATO CONVOCATÓRIO

A empresa, _____, de acordo com o Processo de Seleção de Fornecedor N° 125/2022, **DECLARA** que:

1. Aceita as condições do Edital acima mencionado, bem como reconhece e aceita as condições estabelecidas nas disposições técnicas, na minuta contratual e demais condições estabelecidas pelo INSTITUTO GÊNNESIS – GESTÃO EM SAÚDE, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA.
2. No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa dos serviços discriminados nos projetos e na descrição dos serviços relacionados no anexo.
3. Tem conhecimento de todos os detalhes técnico-operacionais e da descrição dos serviços e que as informações fornecidas são satisfatórias e corretas para a execução dos serviços dentro do prazo previsto.
4. Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada.
5. Autoriza a INSTITUIÇÃO a proceder quaisquer diligências junto às instalações da empresa e sua contabilidade, bem como terceiros com os quais a empresa mantenha relações comerciais em face do objeto do presente Edital.
6. Fornecerá, no local de aplicação, toda a mão de obra, material e equipamentos compatíveis com o objeto deste Edital.
7. Garante a veracidade das informações prestadas e constantes dos documentos que apresentar, respondendo por qualquer falsidade ou inverdade nas mesmas.

Local e data, _____

Representante legal da empresa

ANEXO III – DECLARAÇÃO AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, na qualidade de _____, inscrito no CPF sob o nº _____, Carteira de Identidade (RG) nº _____ expedida por _____, DECLARA, nos termos do parágrafo único do artigo 4º da LEI Nº 15.503/05, que não possui em seu quadro, dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes, que sejam agentes públicos de poder, integrantes de órgão ou entidade da administração pública estadual, bem como, que sejam, cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes, do Instituto Gênesis, com poder decisório.

Assim como, nos termos dos artigos 5º C e 5º D da LEI Nº 6.019/74, que não possui em seu quadro, empregados, titulares ou sócios, que tenham com o Instituto Gênesis, e/ou unidades geridas por ela, relação de vínculo empregatício, ou que tenham prestado serviços na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício nos últimos 12 (doze) meses.

Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima sob as penas da lei, a declarante assina a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Goiânia, ____ de _____ de _____

Representante legal da empresa

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

A pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, na qualidade de _____, inscrito no CPF sob o nº _____, Carteira de Identidade (RG) nº _____ expedida por _____, DECLARA, que não adota, incentiva e/ou permite a prática de qualquer conduta que constitua ou resulte em atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira e demais empresas privadas observando o disposto na Lei nº 12.846/2013, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante ao Processo de Contratação:
 - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento de contratação;
 - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento de contratação;
 - c) Afastar ou procurar afastar proponente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) Fraudar procedimento de contratação ou contrato dela decorrente;
 - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar do processo de contratação ou celebrar contrato;
 - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados, sem autorização em Lei, no Ato Convocatório ou nos respectivos instrumentos contratuais;

Local e data, _____

Representante Legal da Empresa

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

Processo de Seleção de Fornecedor: N° 125/2023

Prazo de Validade da Proposta: _____

Valor Total Global R\$ _____

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OUTSOURCING DE IMPRESSÃO			
SERVIÇO	Quantidade	PREÇO UNITARIO	VALOR TOTAL 12 MESES
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	17		
IMPRESSORA L MONOCROMÁTICA	39		
IMPRESSORA LASER COLORIDA POICROMÁTICA	01		
		TOTAL	R\$

Representante legal da empresa

ANEXO VI – DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

ATO CONVOCATÓRIO Nº 125/2023

PROCESSO Nº 12715

Dados para Emissão do Contrato e Ordem de Serviço:

Razão Social: _____
CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____
E-mail: _____

E-mail para Envio do Contrato para Assinatura:

Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome: _____
CPF: _____ RG: _____
Cargo: _____ Telefone: (____) _____
E-mail: _____

Responsável pela Gestão do Contrato:

Nome: _____
CPF: _____ RG: _____
Cargo: _____ Telefone: (____) _____
E-mail: _____

Dados Bancários da Empresa:

CNPJ: _____
Nome do Banco: _____ Número do Banco: _____
Agência: _____ Conta Corrente: _____
Chave Pix: _____



Documento assinado eletronicamente por ALICE CARNEIRO MOTA SOARES, 993.163.231-34, ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, em 22/03/2023 às 15:19, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: <https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo> informando o código 163082 e o código verificador 12715.