

# ATO CONVOCATÓRIO N° 167/2023

## PROCESSO G-DOC N° 19581

### 1. DA APRESENTAÇÃO

**1.1. O INSTITUTO GÊNESIS – GESTÃO EM SAÚDE, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA**, sociedade civil sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 21.236.845/0008-27, qualificada como Organização Social pelo Decreto Estadual nº 9.553/19, localizada na Rua Jabaquara, nº 61, Qd. 06, Lt. 11, Sala 02, Centro Inicial, São Luís de Montes Belos/GO, CEP: 76.100-000, torna público para os interessados, que realizará processo de seleção de prestadores de serviços pela modalidade “Ato Convocatório”. Trata-se o presente Ato Convocatório, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, a ser julgada pelo critério de **MENOR PREÇO**, sem qualquer vinculação com a lei nº 8.666/93 ou à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações), sujeitando-se exclusivamente ao regulamento de compras e contratação da CONTRATANTE.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

**2.1.** 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.

**2.2.** O Regulamento de Compras e Contratações, encontra-se disponível no site da CONTRATANTE: [www.institutogennesis.org.br](http://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 do **Contrato de Gestão nº 43/2022 – SES/GO, Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos Dr. Geraldo Landó**, em consonância com os repasses provenientes do instrumento contratual denominado “Contrato de Gestão”, firmado entre o Instituto Gênesis e o governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde.

**3.2.** A empresa participante desde já é ciente de que o pagamento do valor dos serviços prestados depende exclusivamente do repasse de verbas públicas oriundas do contrato de gestão firmado entre a CONTRATANTE e o Parceiro Público, podendo ocorrer atrasos em vista de sua natureza jurídica e de controle inerentes à sua origem.

### 4. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Contratação de empresa para Prestação de Serviços Especializados de Assessoria e Consultoria Jurídica (Consultiva e Contenciosa) e de natureza estratégica, em caráter permanente, na defesa dos direitos e interesses da CONTRATANTE nas áreas de Direito Administrativo, Empresarial, Contratual, Terceiro Setor, Cível, Tributário, Previdenciário, Trabalhista, para atender as necessidades do **Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos Dr. Geraldo Landó, Contrato de Gestão nº 43/2022 – SES/GO**.

## 5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**5.1. Os serviços serão prestados em favor do HESLMB** – Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos, localizado na Rua 09, esquina com a Rua 3, s/n, Vila Popular, São Luís de Montes Belos-GO.

## 6. DA PARTICIPAÇÃO

**6.1.** Poderão participar do Processo de Seleção todos os interessados em contratar com o INSTITUTO GÊNESIS 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;

**6.2.3.** 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.

**6.2.4.** De Pessoas Físicas

**6.2.5.** Que sejam dirigentes ou empregados do Instituto;

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

**6.2.7.** 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 e o ente público, que possa ter conflito de interesse com a entidade;

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

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

## 7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

**7.1.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados para [processoseletivo2023@institutogennesis.org.br](mailto:processoseletivo2023@institutogennesis.org.br).

**7.2.** 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 [www.institutogennesis.org.br](http://www.institutogennesis.org.br);

**7.3.** A solicitação de quantitativo/andamento atual de demandas judicializadas que tramitam no poder judiciário condizente ao objeto aqui contratado, poderão ser solicitadas via e-mail: [processoseletivo2023@institutogennesis.org.br](mailto:processoseletivo2023@institutogennesis.org.br), sendo que será enviada em planilha, com as informações processuais pertinentes, sendo ressalvada a informação de demandas que ainda não ocorreram a citação da CONTRATANTE.

## 8. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

| ETAPA | DESCRIÇÃO                      | DATA       |
|-------|--------------------------------|------------|
| 1     | Publicação do Ato Convocatório | 28/08/2023 |

|   |                                                                                                                                                                                                              |                                     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 2 | Recebimento da proposta de preço e documentação de habilitação obrigatoriamente via e-mail: <a href="mailto:processoseletivo2023@institutogennesis.org.br">processoseletivo2023@institutogennesis.org.br</a> | <b>Até as 17h do dia 04/09/2023</b> |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|

**8.1.** Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços e Técnica deverão ser encaminhados obrigatoriamente via e-mail: [processoseletivo2023@institutogennesis.org.br](mailto:processoseletivo2023@institutogennesis.org.br)

**8.2.** Inserir no assunto do e-mail enviado o número do Ato Convocatório o qual participará, podendo ser desconsideradas as propostas enviadas sem a indicação do Ato Convocatório

**8.3.** A data limite para o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços será até as 17h do dia 04 de setembro de 2023.

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

**8.5.** Os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços e Técnica deverão estar de acordo com o exigido no Ato Convocatório e os seus anexos.

**8.6.** A data limite de recebimento das propostas poderá ser prorrogada, por conveniência do Instituto Gênesis, desde que justificado. Neste caso, será divulgado apenas em seu sítio eletrônico [www.institutogennesis.org.br](http://www.institutogennesis.org.br) o novo prazo para recebimento das propostas.

## **9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

Os documentos deverão ser apresentados em arquivos individuais, no formato PDF, sequencialmente por item de habilitação, em um **único e-mail**.

### **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 assina 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 VI

### **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 –

SRFB 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 serão aceitas com 60 (sessenta) dias contados da data da sua expedição.

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

### **9.3. Habilitação Técnica**

**9.3.1.** A empresa participante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, ou contrato de honorários acompanhado de nota fiscal de trabalhos anteriores, comprovando que prestou ou presta serviços compatíveis com as atividades objeto do presente Ato Convocatório, ou seja, **em favor de unidades hospitalares**;

**9.3.2.** Deverá apresentar prova de registro e regularidade da sociedade dos advogados que a compõe perante a Seccional da OAB na qual se encontram registrados, mediante certidão expedida pela OAB;

**9.3.3.** Deverá apresentar Comprovação de qualificação técnica do(s) sócio(s) administrador(es), sendo: Especialização ou Pós-Graduação; Título de Mestrado, no país ou no exterior; Título de Doutorado, no país ou no exterior;

**9.3.4.** A empresa participante deverá comprovar que possui no mínimo os seguintes quantitativos de profissionais, para garantir a efetiva prestação jurisdicional do contrato:

- 03 Advogados para atuar em demandas trabalhistas, sendo um deles como coordenador, este último devendo comprovar no mínimo Especialização ou Pós-Graduação em área trabalhista;
- 03 Advogados para atuarem na área cível, incluindo elaboração de contratos, sendo um deles como coordenador, este último devendo comprovar no mínimo Especialização ou Pós-Graduação na área cível ou área jurídico-hospitalar.

## **10. DA PROPOSTA TÉCNICA E 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 do ANEXO V.

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

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

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

**10.6.** 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.

**10.7.** 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.

**10.8.** Poderá ser solicitado a apresentação de Planilha de Custo e Formação de preços junto à proposta;

**10.9.** Havendo divergência discrepante entre valores praticados no mercado e a proposta apresentada pela proponente, que puder vir a dar causa à inexecução total ou parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será inabilitada;

**10.10.** Ressalta-se que a Proposta deverá conter quaisquer informações que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta;

**10.11.** Caso a proponente declinar da proposta, será impedida de participar de outros certames do Instituto pelo prazo de 04 (quatro) anos;

## **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.** A Proposta será avaliada com a observância do menor preço.

**11.3.** 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.

**11.4.** Serão desclassificadas/inabilitadas as propostas que:

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

**11.4.2.** Que apresentem preços inexequíveis, isto é, inferior aos valores referenciais praticados no mercado;

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

**11.4.4.** Apresentarem informações inverídicas;

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

**11.4.6.** Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo

estabelecido;

**11.4.7.** Deixarem de apresentar os documentos solicitados neste Ato Convocatório;

**11.4.8.** Não cumprimento dos requisitos de habilitação (habilitação jurídica, habilitação fiscal e trabalhista, habilitação técnica), sendo desclassificada;

**11.5.** Será lograda vencedora a empresa que estiver de acordo com a Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Técnica, sendo declarada a vencedora a que for devidamente habilitada e apresentada o **MENOR PREÇO**.

**11.6.** O Instituto, 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.

**11.7.** 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 Instituto Gênesis [www.institutogennesis.org.br](http://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 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 estiverem 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 14.1. por meio eletrônico hábil de informações, o prestador de serviço 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 (dois) 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, sempre vinculado a vigência do respectivo contrato de gestão;

**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 (trinta) 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, independente 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.** Folha de Ponto dos Profissionais;

**16.14.8.** Escala de Trabalho REALIZADA assinada pelo coordenador do serviço ou representante da empresa;

**16.14.9.** Comprovantes de pagamento dos profissionais referente a dois meses anterior a data de emissão da Nota Fiscal;

**16.14.10.** Declaração de Não Retenção do INSS;

**16.14.11.** 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.

**16.15.** A empresa participante desde já é ciente de que o pagamento do valor dos serviços prestados depende exclusivamente do repasse de verbas públicas oriundas do contrato de gestão firmado entre a CONTRATANTE e o Parceiro Público, podendo ocorrer atrasos em vista de sua natureza jurídica e de controle inerentes à sua origem.

## **17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1.** O Instituto Brasileiro de Gestão Compartilhada, 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.** A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE todas as informações relevantes sobre os serviços propostos, bem como as estratégias legais planejadas durante a execução dos serviços.

**17.3.** Considerando a necessidade de agilidade 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);

**17.4.** 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;

**17.5.** 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.

**17.6.** A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE todas as informações relevantes sobre os serviços jurídicos propostos, bem como as estratégias legais planejadas.

## **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 mediante acordo prévio entre as partes.

## **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 é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e outros resultantes da execução do contrato.

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

**21.6.** 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.

**21.7.** 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;

**21.8.** O resultado será divulgado no site da INSTITUIÇÃO [www.institutogennesis.org.br](http://www.institutogennesis.org.br)

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

**21.10.** 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 de Preço e Técnica;

Anexo VI – Dados Cadastrais da Proponente.

## ANEXO I – ELEMENTOS TÉCNICOS

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para Prestação de Serviços Especializados de Assessoria Jurídica e Consultoria (Consultiva e Contenciosa) e de natureza estratégica, em caráter permanente, na defesa dos direitos e interesses da CONTRATANTE nas áreas de Direito Administrativo, Empresarial, Contratual, Terceiro Setor, Cível, Tributário, Trabalhista, Previdenciário, Penal, para atender as necessidades do **Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos Dr. Geraldo Landó, Contrato de Gestão nº 43/2022 – SES/GO.**

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

O serviço será prestado para:

• **HESLMB** – Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos, localizado na Rua 09, esquina com a Rua 3, s/n, Vila Popular, São Luís de Montes Belos-GO;

**2.1.** A prestação dos serviços aqui contratados será descrita em suas especificidades.

**2.2.** A CONTRATADA deverá garantir a contínua e integral prestação do serviço, de acordo com as necessidades das Unidades 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 manter compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive as condições de habilitação e qualificação apresentadas na proposta;

**2.5.** A CONTRATADA se responsabilizará por orientar seus associados/colaboradores no cumprimento das normas de segurança, Regulamentos Internos, Políticas Institucionais, conduta e disciplina determinadas pelas Unidades 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;

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

**2.7.** 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;

**2.8.** As responsabilidades técnicas, profissionais, civis e criminais pela prestação de serviços, junto a órgãos e poderes competentes, serão exclusivos da CONTRATADA, que não implica em qualquer subordinação jurídica de natureza celetista.

**2.9.** A prestação dos serviços será fiscalizada pela Diretoria Geral (gestora do contrato) e demais estruturas hierárquicas do Instituto.

**2.10.** A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e executá-los conforme as especificações constantes da proposta comercial, as disposições deste ato Convocatório, a boa técnica e a legislação.

**2.11.** O início dos serviços será realizado logo após a emissão da ordem de serviço pelo CONTRATANTE.

**2.12.** Todas as despesas com deslocamento (incluindo-se passagens, alimentação e hospedagem), cópias, digitalizações, custas, diligências e demais despesas acessórias, desde que previamente autorizadas, correrão por conta do Contratante mediante comprovação de gastos, se for o caso.

### **3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**3.1.** Serão obrigações exclusivas dos(as) advogados(as) titulares, ou do corpo técnico da CONTRATADA, as quais não poderão ser transferidas para outro advogado, as atividades a seguir:

- Assessorar a CONTRATANTE quando solicitado em suas reuniões deliberativas majoritárias, inclusive em reuniões com a presença do Secretário de Saúde, ou de outra pasta que venha a este substituir, do Controlador Geral do Estado, do Procurador Geral do Estado, do Governador do Estado, dentre outros com assuntos relevantes, emitindo ainda parecer jurídico oral e imediato, a fim de defender o interesse relativo ao contrato de gestão, quando solicitado previamente.
- Atuar em Ações Cíveis Públicas, participando de audiências, elaborando contestações, impugnações, defesas em geral, memoriais, petições interlocutórias diversas, interposição de recursos, inclusive realizando sustentações orais e tudo que se fizerem necessários.

**3.2.** O serviço deverá ser prestado por advogados associados ou contratado e também pelo sócio, de forma suficiente para atender a demanda do Instituto, que serão distribuídos da seguinte maneira:

#### **► Consultoria e Assessoria Administrativa e Extrajudicial:**

- Exercer uma advocacia preventiva trabalhista, analisando sempre que demandado, os contratos de trabalho firmados e a prática laboral desenvolvida pelos colaboradores da CONTRATANTE, traçando paralelos dessas informações, com a legislação trabalhista, o entendimento jurisprudencial e a convenção coletiva de trabalho da categoria, e ainda as especificidades dos Contratos de Gestão;
- Manter a CONTRATADA atualizada sobre as leis relacionadas com as atividades objeto do Contrato de Gestão;
- Atuação em contratos, orientação mediante pareceres e julgamento em processos administrativos de compras, alienações, aquisições, cessão, comodato, locação, transferência patrimonial e tudo que se fizer necessário para cumprimento do Contrato de Gestão;
- Emissão e análise de contratos de terceiros, particulares ou públicos;
- Elaboração de todo o tipo de contrato, ou instrumento necessário a regular um negócio jurídico;
- Acompanhar quando solicitado pela Diretoria as reuniões deliberativas de assuntos diversos, com emissão de parecer jurídico oral e imediato, a fim de sustentar as decisões tomadas nas reuniões, sempre relacionados ao **Contrato de Gestão nº 43/2022 – SES/GO**;
- Orientação de rotinas a serem adotadas para promoção de atos jurídicos extrajudiciais e administrativos;
- Assessoramento à Presidência e Diretorias relacionados ao objeto deste Ato Convocatório;
- Resposta as consultas internas no âmbito jurídico;
- Protocolar, acompanhar e elaborar eventuais, recursos administrativos junto aos órgãos de controle interno e externo, acompanhando-os até julgamento final, inclusive mediante defesa oral nos casos previstos e lei;



- Comparecimento as sessões de julgamentos;
- Elaborar, protocolar e acompanhar eventuais defesas administrativas em todo e qualquer órgão público oficial, entidade de classe, autarquia;
- Emitir pareceres jurídicos e fornecer relatórios jurídicos dos processos;

► **Consultoria e assessoria contenciosa e judicial:**

- Atuação e Condução em processos de todas as áreas jurídicas que se fizerem necessários a defesa dos direitos e interesses do Instituto em andamento ou propostos, perante os órgãos do Poder Executivo e Judiciário, no âmbito federal, estadual e municipal;
- Ajuizamento de ações, exceções e incidentes processuais com elas relacionados;
- Elaboração de peças processuais: contestações, impugnações, defesas, memoriais, e petições interlocutórias diversas;
- Interposição de recursos, sustentação oral, e arrazoados que se fizerem necessários;
- Acompanhamento de audiências e atendimento a consultas e participação em reuniões ou outros atos solicitados;
- Atuar em demandas judiciais atinentes as relações de consumo, individuais e coletivas e atuação em ações civis públicas e assessoria na elaboração e celebração de Termos de Ajustamento de Conduta, sempre com previa autorização da Diretoria;
- Definir ações jurídicas que visam a prevenção de litígios, por intermédio da revisão dos procedimentos comerciais e jurídicos.

**3.3.** Todas as despesas com deslocamento (incluindo-se passagens, alimentação e hospedagem), cópias, digitalizações, custas, diligências e demais despesas acessórias, desde que previamente autorizadas, correrão por conta do Contratante mediante comprovação de gastos, se for o caso.

#### **4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**4.1.** 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 associados/colaboradores;

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

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

**4.4.** 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;

**4.5.** 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 no Ato Convocatório;

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

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

**4.8.** 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 profissionais nesse sentido;

**4.9.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento do serviço, 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 emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**4.10.** Atender as demandas da CONTRATANTE com observância de suas necessidades, cumprindo as solicitações;

**4.11.** Prestar os serviços por meio de profissionais habilitados e qualificados, para executar o objeto deste contrato.

**4.12.** Caso necessário, também é obrigação da CONTRATADA fornecer:

- PGR (Programa de Gerenciamento de riscos) - Deverá ser entregue anualmente e atualizado sempre que houver qualquer alteração.
- LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) – Deverá ser entregue e atualizado sempre que houver qualquer alteração.
- PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) - Deverá ser entregue anualmente atualizado sempre que houver qualquer alteração.
- Lista de Colaboradores com: Nome, Função, Admissão, Horário. – Deverá ser entregue mensalmente e sempre que houver qualquer alteração.
- Ficha de entregas EPI (Equipamento de Proteção Individual) – Deverá ser entregue mensalmente.
- Certificados Específicos para as Atividades desenvolvidas. – Deverá ser entregue de cada colaborador no qual a profissão exija qualificação. (ex. diplomas de graduação, especialização ou curso técnico, etc.)
- Cronogramas de Treinamentos obrigatórios executados aos colaboradores – (ex. trabalho em altura, uso do EPI, manuseio seguro de produto químico, etc.)
- ASO (Exame de Saúde Ocupacional) Admissional, Periódico e mudança de função e Demissional.
- Ordem de Serviço de Cada Colaborador – Contendo o posto de trabalho e as descrições das atividades.
- CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho) – deverá ser enviada somente em caso de acidente de trabalho com prestador de serviço em atuação na unidade.

**4.13.** Comprovante de quitação das verbas trabalhistas mensais: Folha de pagamento, FGTS, INSS e Demais encargos trabalhistas. – Poderá ser comprovado através de envio dos contra-cheques e Rescisões com os comprovantes de pagamentos, SEFIP, Guias de INSS, FGTS e Demais Encargos sobre a folha de pagamento com os respectivos comprovantes de pagamentos.

#### **4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**5.1.** A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços;

**5.2.** 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;

**5.3.** 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;

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

**5.5.** As modificações que impuserem alteração do valor do contrato deverão ser precedidas de termo aditivo;

**5.6.** As modificações que não impuserem alteração do valor do contrato deverão ser formalmente documentadas pelos prepostos indicados pelo Instituto;

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

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

## **6. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** A prestação dos serviços será iniciada na data ajustada no contrato, prevendo-se que seja imediatamente após a sua assinatura condicionada a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO ATO CONVOCATÓRIO

A empresa, \_\_\_\_\_, de acordo com o Processo de Seleção nº **167/2023**, **DECLARA** que:

1. Aceita as condições do Ato Convocatório acima mencionado, bem como reconhece e aceita as condições estabelecidas nas disposições técnicas, na minuta contratual e demais condições estabelecidas pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA.
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 Ato Convocatório.
6. Fornecerá, no local de aplicação, toda a mão de obra, material e equipamentos compatíveis com o objeto deste Ato Convocatório.
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.

Local e data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
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 de 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 TÉCNICA E DE PREÇO

Processo de Seleção de Fornecedor: **167/2023**

Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Valor Total Mensal R\$ \_\_\_\_\_

Valor Total Global R\$ \_\_\_\_\_

| HOSPITAL ESTADUAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS – GERALDO LANDÓ | VALOR MENSAL | VALOR GLOBAL (12 MESES) |
|---------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|
| Serviços Especializados de Assessoria Jurídica                | R\$ _____    | R\$ _____               |

### Proposta Técnica

(descrever abaixo a proposta técnica da empresa, contemplando a proposta de como serão realizados os serviços e demais situações que a participante entender pertinentes).

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## ANEXO VI – DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 167/2023**

**PROCESSO Nº 19581**

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 PATRICIA RODRIGUES MILANI, 035.294.321-13, COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO, em 30/08/2023 às 18:57, 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 261945 e o código verificador 19581.