

## PROCESSO SELETIVO Nº 004/2018

**Instituto Gerir**, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 14.963.977/0001-19, qualificado como Organização Social, com sede na Rua 89, Qd. F29, Lt. 58, nº 526, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP 74.093-140, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Seletivo, tipo técnica e preço, objetivando o **acompanhamento educacional para orientação relacionada à gestão e segurança do paciente com base nos padrões do Manual Brasileiro da ONA para enquadramento do nível I e II para o Hospital de Urgências de Trindade - HUTRIN**, localizado na Rua 03 com a Rua 05, s/nº, Jardim Primavera, Trindade/GO, atualmente sob gestão do Contratante em contrato com a Secretaria de Saúde do Estado de Goiás, conforme especificações constantes do Anexo deste Edital.

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

1. Prazo do processo seletivo do dia **16 de março de 2018 a 26 de março de 2018**.

1.1. A data para a entrega dos envelopes da habilitação e da proposta será dia **26 de março de 2018 das 15:00 as 16:00hs**.

1.2. A sessão de abertura dos envelopes acontecerá no dia **26 de março de 2018 as 17:00hs**.

1.3. O Local da entrega dos envelopes referenciados no item 1.2 será no Gerir, localizado na Rua 89 Quadra F 29 Lote 58 nº526, Setor Sul, Goiânia /GO.

1.4. Os envelopes poderão ser enviados por meio postal, contudo os mesmos devem chegar ao endereço informado no item 1.3 com antecedência de 01 (um) dia da data prevista no item 1.1.

1.5. Serão somente considerados os envelopes enviados por meio postal, aqueles que chegarem no endereço do item 1.3 dentro do prazo previsto no item 1.4, não sendo aceito a data de postagem para contagem da tempestividade.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Podem participar do presente Processo Seletivo os interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital e Termo de Referência.

2.2. Não será admitida neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

**2.2.1.** Estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

**2.2.2.** Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**2.2.3.** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

**2.2.4.** Estrangeiras que não funcionem no País.

### **3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**

**3.1.** As empresas interessadas, em participar deste procedimento de seleção, deverão apresentar simultaneamente, no dia e horário estabelecidos, os seguintes documentos, distribuídos em 02 (dois) envelopes lacrados, distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados, identificados como “Envelope 1”, “Envelope 2”.

**3.2.** Os envelopes referidos no subitem 3.1 deverão estar rotulados externamente com os seguintes informes:

#### **ENVELOPE 01: HABILITAÇÃO**

INSTITUTO GERIR.

PROCESSO SELETIVO Nº. 004/2018 – HUTRIN

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

#### **ENVELOPE 02: PROPOSTA**

INSTITUTO GERIR.

PROCESSO SELETIVO Nº. 004/2018 – HUTRIN

PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ.

### **3.3. ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO:**

**3.3.1.** Quanto à **habilitação** jurídica, do fornecedor, serão exigidos os documentos listados abaixo:

**a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

**b)** Cédula de Identidade e CPF do representante legal da instituição ou de seu procurador, mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento;

- b.1)** Documentações dos sócios cotistas;
- c)** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d)** Prova de Inscrição Estadual (Ficha ou Cadastro de Inscrição), caso não possua juntar declaração que não é contribuinte Estadual;
- e)** Prova de Inscrição Municipal (Ficha ou Cadastro de Inscrição), caso não possua juntar declaração que não é contribuinte Municipal;
- f)** Declaração de conhecimento dos termos do edital, firmada pelo representante legal da proponente (**modelo anexo**);
- g)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- h)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;
- i)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;
- j)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- k)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;
- l)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho: Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

### **3.4. ENVELOPE 02: PROPOSTA:**

**3.4.1** A Proposta deve ser enviada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, devendo ainda necessariamente:

- a)** Contemplando os itens técnicos contidos no Termo de Referência (Anexo I), inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;

**b)** O prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

**3.4.2.** A Proposta deverá conter ainda, quaisquer outras informações afins que julgar imprescindíveis para a correta análise da proposta.

**3.5.** A avaliação das propostas será feita com a observância no conjunto de melhor técnica e preços relativos aos serviços e estrutura ofertados.

**3.6.** Poderão ser desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

**3.7.** A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia **26 de março de 2018** ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em imediata inabilitação do proponente.

#### **4. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** Toda a documentação mencionada no item 3 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA deverá ser entregue no local e nas datas previstas no item 1.3 deste Instrumento.

**4.2.** A sessão de abertura dos envelopes lacrados ocorrerá na sede do Instituto Gerir, em dia e horário designados conforme item 1 deste edital.

**4.3.** Todas as empresas que apresentarem proposta para a presente convocação poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador mediante instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do procedimento.

**4.4.** Iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes, não será permitido o credenciamento de retardatários.

**4.5.** Na sessão pública designada, abrir-se-ão, na presença dos interessados, os envelopes concernentes à Documentação de Habilitação (envelope nº 1), os quais, após as necessárias vistas e conferências pela Comissão de Seleção, serão rubricados por essa e pelos representantes das entidades presentes.

#### **5. JULGAMENTO E ANÁLISE:**

**5.1.** O Processo Seletivo será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.

**5.2.** Serão desclassificadas as propostas de preços:

**a)** Que não atendam às exigências deste Processo;

**b)** Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 3 deste Edital;

**c)** Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

**5.3.** Será considerado “melhor preço” proposto, aquele que resultar no menor valor GLOBAL para execução dos serviços ora ofertados, observadas, inclusive, a melhor técnica proposta.

**5.4.** O INSTITUTO GERIR publicará em seu website institucional (<http://www.gerir.org.br/>) a empresa vencedora.

**5.5.** O INSTITUTO GERIR poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o Processo Seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

**5.6.** Após publicação de resultado, será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso escrito e protocolado na Diretoria Geral e será encaminhado ao Coordenador Regional do Instituto Gerir, contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela Diretoria Geral num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, estando a decisão disponível em setor jurídico da Unidade.

**5.7.** Havendo interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação insculpido no subitem 6.2, até que haja julgamento do mérito recursal, e confirmação da empresa vencedora.

## **6. CONTRATO:**

**6.1.** As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

**6.2.** Após a homologação do chamamento, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, apresentar novas certidões de regularidade e, sendo estas válidas, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual.

**6.3.** A minuta poderá, a critério do **INSTITUTO GERIR**, ser encaminhada por e-mail.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**7.1.** É assegurado ao **INSTITUTO GERIR**, o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**7.2.** É facultado ao **INSTITUTO GERIR**, em qualquer fase do presente Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**7.3.** As decisões referentes a este Processo Seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no website <http://www.gerir.org.br/>.

**7.4.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo **INSTITUTO GERIR**.

**7.5.** Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO;**

**Goiânia/GO, 15 de março de 2018.**

**Eduardo Reche de Souza**  
**Presidente**  
**Instituto Gerir**

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO: Acompanhamento educacional para orientação relacionada à gestão e segurança do paciente com base nos padrões do Manual Brasileiro da ONA para enquadramento do nível I e II para o Hospital de Urgências de Trindade - HUTRIN, conforme especificações estabelecidas neste termo de referência:**

**1.1.** A empresa deverá desenvolver os elementos necessários para a adequada prestação do serviço.

**1.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.** O Instituto GERIR através do **Contrato de Gestão Nº 001/2014** com a Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Goiás com o objetivo de operacionalizar a gestão e execução das atividades e serviços de saúde no **Hospital de Urgências de Trindade – HUTRIN**.

**2.2.** Neste sentido faz-se necessária a contratação de profissionais e serviços, conforme descritos no objeto de contratação deste edital, que permitam ao Instituto Gerir e ao **HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE TRINDADE** o cumprimento das metas em conformidade com o Contrato de Gestão, garantindo assim disponibilizar à população um atendimento de qualidade, prestado em regime de hospitalização e/ou ambulatorial, que compreende o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no hospital e/ou ambulatório até sua alta, pela patologia atendida, incluindo-se todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento e à melhoria da qualidade de vida da população da referida unidade.

### **3. DESCRIÇÃO / QUANTIDADE:**

**3.1.** Empresa que desenvolva capacitação e treinamentos relacionados às áreas de gestão, qualidade e saúde.

#### **3.2. Especificações:**

- Realizar visitas de acompanhamento mensal presencial para tratamento das não conformidades e observações do relatório diagnóstico;
- Realizar visitas de acompanhamento mensal presencial voltado ao preparo da instituição para nível II;
- Realizar acompanhamento regular e contínuo utilizando o canal de comunicação da empresa;
- Desenvolver os gestores dos processos para manutenção do nível I e progressão nível II.

### **4. DEMANDA DO ÓRGÃO:**

**4.1.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- a) quantitativo de usuários;
- b) horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;
- c) restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;
- d) disposições normativas internas.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**5.1.** A CONTRATADA prestará o serviço, exclusivamente, pelos sócios da empresa ou por meio de empregado celetista, por esta contratado.

**5.2.** A CONTRATADA compromete-se a manter registro por controle e fiscalização legalmente ou administrativamente exigidos dos procedimentos médicos adotados em questões éticas e de sigilo profissional.

**5.3.** A CONTRATADA assume os ônus fiscais advindos de pagamentos oriundos deste contrato, bem como a responsabilidade de desdobramentos da fatura, retenção de tributos de sua responsabilidade, distribuição de créditos individuais a seus cooperados, com os quais a CONTRATANTE não tem qualquer vínculo laboral.

**5.4.** A CONTRATADA obriga-se a executar serviços em perfeita harmonia e em concordância com as Instruções previstas, obedecendo às normas estabelecidas pela CONTRATANTE.

**5.5.** Qualquer alteração na sistemática estabelecida deverá primeiramente ser submetida à consideração da CONTRATANTE, com respectiva justificativa a quem caberá decidir a orientação a ser adotada.

**5.6.** Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato.

**5.7.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

**5.8.** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

**5.9.** Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, qualificação técnica e cumprimento da proposta.

**5.10.** Cuidar da regularidade obrigacional derivada de eventual vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários, principalmente no que tange a ISS, PIS, COFINS, FGTS e INSS.

**5.11.** Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização.

**5.12.** Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação dos serviços.

**5.13.** Realizar contato com os funcionários, colhendo todos os dados a fim de definir as prioridades e elaborar o programa de trabalho a ser executado na sede da empresa da CONTRATADA.

**5.14.** Sanar eventuais irregularidades ou correções apontadas pela CONTRATANTE quanto apresentação de relatórios e/ou de cada etapa dos serviços.

**5.15.** Providenciar a emissão dos documentos de cobrança (notas fiscais), de acordo com os valores contratados, no primeiro dia útil subsequente do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com todas as certidões de regularidade exigidas no momento da contratação, sob pena de não ser efetuado o pagamento enquanto perdurarem as pendências fiscais, sendo o pagamento efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a regularização das pendências.

**5.16.** Responder aos órgãos públicos fiscalizadores, quando diretamente procurado por este, obrigando-se a informar, explicar ou complementar o trabalho apresentado por sua solicitação.

**5.17** Produzir e submeter à CONTRATANTE, junto com a Nota Fiscal, relatório analítico que contenha o resumo das atividades prestadas.

**5.18.** Informar no corpo da Nota Fiscal o número deste Contrato, bem como o número do Contrato de Gestão a ser assinado e as competências a que se refere a prestação dos serviços, sob pena de não ser pago o valor referente à Nota Fiscal caso não contenha estas informações.

**5.19.** Responder, exclusivamente perante seus fornecedores, não possuindo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade junto àqueles.

**5.20.** Não permitir, em nenhuma hipótese, que pessoa que não seja membro de seu corpo técnico entre no **HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE TRINDADE - HUTRIN**, mesmo que acompanhada por funcionário, cooperado ou afim, no escopo de trabalhar, estagiar ou realizar qualquer atividade que tenha a ver com o presente Contrato.

**5.21.** Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

**5.22.** Assumir para si qualquer responsabilidade civil sobre eventuais erros cometidos durante a execução dos serviços objeto do presente Contrato.

**5.23.** Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização da CONTRATANTE e do nosocômio onde será prestado os serviços.

**5.24.** Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias para assegurar a continuidade da assistência.

## **6. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**6.1.** A CONTRATANTE deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

**6.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

**6.3.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**6.4.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

## **7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**7.1.** O início da prestação dos serviços será de imediato.

**7.2.** A vigência do contrato irá perdurar enquanto durar a liquidação das obrigações.

**7.3.** O pagamento será realizado de forma a combinar.

## **8. DA PROPOSTA:**

**8.1.** A Proposta deverá ser:

**8.1.1.** Apresentada impressa, datada e rubricada em todas as suas folhas e, ao final, assinada por um representante comprovadamente habilitado pela proponente, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas e elaborada considerando as seguintes condições:

**a)** Indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de apresentação;

**b)** Ser cotada em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, incluindo todos os custos com eventuais salários, leis sociais, trabalhistas, Súmulas do TST, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias,

seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, despesas administrativas e lucros, insumos e demais benefícios garantidos em norma coletiva, necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora publicado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

**8.1.2.** Entregue, impreterivelmente, no dia **26/03/2018** no endereço referenciado no item 1 deste edital de processo seletivo.

**8.1.3.** Serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item.

## **9. CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

**9.1.** Em razão da natureza civil da contratação, caso haja contratação de funcionários por parte da CONTRATADA aqueles não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**9.2.** A CONTRATADA é responsável por todos e quaisquer ônus ou encargos decorrentes das legislações fiscais e trabalhistas e sociais referentes aos funcionários.

**9.3.** Cabe à CONTRATADA e seus funcionários respeitarem, integralmente, as normas internas do contratante.

**9.4.** O CONTRATANTE se reserva o direito de exigir da CONTRATADA, em qualquer época, comprovante dos recolhimentos dos encargos decorrentes das legislações trabalhistas e previdenciárias, relacionadas aos seus funcionários envolvidos nesta prestação de serviços.

**9.5.** Todo e qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato será arcado pela CONTRATADA.

**9.6.** As empresas vencedoras deste processo deverão apresentar as seguintes certidões, a título de pagamento pelo serviço prestado:

**a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e perante o Estado de Goiás;

**c)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente;

**d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), por meio de Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal;

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho, Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

## **10. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**10.1.** HUTRIN - HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE TRINDADE, Endereço: Rua 03, nº 200, Jardim Primavera, Trindade – GO, CEP: 75380-000. Setor: Divisão de Material e Patrimônio.

## **11. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO:**

- A empresa prestadora deverá possuir CNAE compatível com o fornecimento em questão;
- Os proponentes deverão obrigatoriamente mencionar no mínimo em sua proposta todos os itens acima relacionados. Os itens não informados serão considerados como não atendidos. Os itens deverão ser comprovados através de catálogos ou folhas de dados oficiais do fabricante.

## **12. INFORMAR A NECESSIDADE DE VISITA TÉCNICA PREVIA À APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

**12.1.** Não se faz necessária visita técnica para apresentação da proposta.

## **13. INDICAR A METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:**

**13.1.** Se possível, o fornecedor poderá enviar catálogos e outros demonstrativos de qualidade do produto e referências do serviço, bem como uma amostra/protótipo do produto para testes.

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL DE  
CHAMAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_ devidamente inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ declara ter total conhecimento e concorda com os termos e anexos do processo seletivo **Nº 004/2018 HUTRIN** disponibilizado pelo Instituto Gerir.

---

Assinatura do representante legal da empresa  
Nome da Empresa