

Goiânia, 22 de Maio de 2025.

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 001 - 2025

1. DO OBJETO

Contratação de serviços de inspeção de acesso de acordo com os horários e descrição dos serviços, parte deste Termo de Referência, atendendo a demanda do Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidarietà – CEAP-SOL.

2. JUSTIFICATIVAS PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

Tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos as dependências do CEAPSOL, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas;

Para garantir níveis mínimos de segurança para o desenvolvimento das atividades administrativas nas dependências da unidade;

É inexorável a contratação (implantação) do efetivo de serviços terceirizados uma vez que não dispomos em nosso quadro funcional o cargo de porteiro para a execução destes serviços.

3. DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO SERVIÇO

Abrir o portão eletrônico dos estacionamentos, controlando o fluxo de entrada e saída de veículos e ambulâncias, anotando os dados dos mesmos;

Recepcionar visitantes, pacientes, clientes e funcionários, comunicando a recepção ou ao setor competente, controlando o fluxo de entrada e saída dos mesmos, sendo funcionários controlar a entrada apenas de pessoas devidamente identificadas com o crachá;

Auxiliar na segurança e proteção dos bens patrimoniais;

Não permitir e evitar aglomerações, discussões ou outras irregularidades em sua área de atuação;

Orientar o público externo sobre o funcionamento do CEAPSOL;

Informar a Coordenação em casos de incêndio e roubo;

Manter a ordem e disciplina No posto de trabalho;

Registrar as irregularidades em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Registro de Ocorrências;

Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil para cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência quando solicitado;

3.1. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço será executado dentro de um prazo de 12 meses podendo ser renovado por igual período. Condicionado ao contrato de TTG 003/2013, entre o SES-GO e o ISG/CEAP-SOL

3.2. REAJUSTE

O reajuste de preços será anualmente, acordado e firmado mediante termo aditivo, tomando por base preferencialmente a variação do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DO MERCADO – IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, com até 30 dias de antecedência ao termo final do contrato.

3.3. REGIME DE EMPREITADA

Empreitada por preço global.

3.4. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de sociedade empresaria ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- b) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresaria estrangeira em funcionamento no País;
- e) Haja vista se tratar de trabalho com envolvimento de terceirização de mão de obra (outsourcing), apresentar documento hábil a comprovação de registro como pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Administração na qual possua sede ou filial;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.5 Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

- f) 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 no 5.452, de 1o de maio de 1943;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.6 Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- d) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), e Grau de Endividamento Geral, igual ou menor do que 0,80, obtidos pela aplicação das seguintes formulas:

| | |
|------|--|
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| SG = | Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

| | |
|------|---|
| LC = | Ativo Circulante |
| | Passivo Circulante |
| GE = | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |
| | Ativo Total |

e) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, os analistas suspenderá a sessão, para melhor juízo do resultado.

f). Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital

3.7 Qualificação Técnica:

- a)** Comprovação de aptidão para a prestação dos trabalhos em características, quantidades e prazos compatíveis com os objetivos a serem contratados, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução das atividades, em áreas ambientes hospitalares.
- b)** A comprovação de experiência deve comprovar que prestou serviços por um período de no mínimo três anos de trabalho e com o quadro mínimo de pessoal exigido para esta contratação.
- c)** Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal técnico permanente, até a data da publicação deste processo, sendo profissionais técnicos habilitados detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhante ao trabalho a ser executado, tal comprovação deve ser realizada por meio de CTPS, ou Contrato de Trabalho, sendo que no último caso devidamente registrado no CRA.

- d) Até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura do procedimento do envio das propostas e da documentação, a empresa participante do certame, deverá realizar por meio de seu responsável Técnico, devidamente Registrado no CRA, vistoria técnica nas instalações do CEAP-SOL para conferência do local e esclarecimento de dúvidas. A visita precisa ser pré-agenda com o Setor de Manutenção, conforme formulário anexo.
- e) Após a realização da vistoria, será emitido o Termo de Vistoria, qual segue, que deverá ser juntado a documentação:
- f) Tendo em vista a obrigatoriedade da realização da vistoria, as empresas participantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta contratação.
- g) Será realizada uma visita técnica pelos gestores da unidade contratante, na sede da empresa melhor selecionada, com a finalidade de comprovar capacidade operativa de administração dos serviços, tal procedimento visa garantir a efetiva realização dos trabalhos dentro do padrão de qualidade e com enfoque a eficiência necessária do processo.

3.8 QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.8.1 Formação e Certificações

- Curso de Controlador de Acesso.
- Atualização periódica de cursos conforme exigências da legislação local.
- Certificação em Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros (desejável).

3.8.2 Conhecimento Técnico

- Operação de sistemas de controle de acesso (biometria, crachás, catracas, interfone, entre outros).
- Monitoramento de câmeras de segurança (CFTV).
- Normas de segurança patrimonial, como controle de entrada e saída de pessoas e veículos.
- Técnicas de identificação de riscos e prevenção de incidentes.

- Noções de legislação sobre segurança privada e direito do cidadão.
- Uso de rádio comunicador e outros equipamentos de comunicação.

3.8.3 Habilidades Práticas

- Abordagem e atendimento ao público com cordialidade e profissionalismo.
- Preenchimento de relatórios e registros de ocorrências.
- Controle de chaves e alarmes.
- Ação rápida em situações de emergência, como incêndios, invasões ou tumultos.
- Conhecimentos básicos em informática para operação de sistemas eletrônicos (desejável).

3.9 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos indicados pela Coordenação Administrativa da Unidade;

Fornecer no mínimo 03 (três) uniformes por ano e seus complementos à mão de- obra envolvida, ou sempre que for necessário, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima local e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria de porteiro, tais como:

- a) Calça;
- b) Camisa de mangas compridas e curtas;
- c) Cinto de nylon;
- d) Sapatos;
- e) Meias;
- f) Boné com emblema da empresa;
- g) Jaqueta de frio ou japona (sfc);

- h) Capa de chuva;
- i) Crachá;
- j) Livro de ocorrência;
- l) Lanternas e seus acessórios;

A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos aos seus empregados;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados e em caso de um deles apresentar qualquer tipo de doenças no local de trabalho, deverá de imediato ser substituído por outro da mesma categoria;

Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir às operações dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

Efetuar a reposição de mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência,

Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Coordenação Administrativa do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01(uma) vez por semana, em dias e horários alternados;

Responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão dar o devido suporte aos serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitada, através da Coordenação Administrativa, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço do empregado;

Manter seu pessoal de apoio uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, caso necessário;

Elaboração, implantação e envio de cópias oficiais de seu(s) Programa(s) de Gerenciamento de Riscos – PGR(s);

Elaboração, implantação e envio de cópias oficiais de seu(s) Programa(s) de Controle Médico e de Saúde Ocupacional – PCMSO(s);

Elaboração, implantação e envio de cópias oficiais de seu(s) Programa(s) de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT(s);

Cópia do(s) último(s) ASO(s) realizado(s) pelo(s) seu(s) empregado(s), devidamente válido(s) e de acordo com o PCMSO vigente;

Cópia(s) oficial (ais) atualizada(s) da(s) Ficha(s) de entrega de Equipamento(s) de Proteção Individual – EPI(s) do(s) seu(s) empregado(s);

Cópia(s) oficiais atualizada(s) do(s) Cartões de Vacina dos empregados que estarão em atividade no CEAP SOL, contendo pelo menos as imunizações contra hepatite B (3 doses), dupla adulto (3 doses e reforço a cada 10 anos), Influenza (anual) e Covid-19, Tríplice viral ou Dupla viral, Febre Amarela.

Em casos de atividades consideradas de alto risco, sob a avaliação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do trabalho–SESMT da unidade, deverão ser emitidas Análise Preliminar de Risco - APR/Permissão de Trabalho – PT.

Devem ser disponibilizados e conferidos o uso correto dos EPI's e EPC's de Categoria Especiais como cinto de segurança, cones, linhas de vida, fita de demarcação, coletes refletivos (se for o caso).

Trabalho realizado em altura: seguir requisitos da NR35 apresentar ASO com aptidão para trabalho em altura e certificado de capacitação da NR35 (Se for o caso);

Trabalho realizado em espaço confinado: seguir requisitos da NR 33 apresentar ASO com aptidão para trabalho em espaço confinado.

Trabalho com eletricidade: seguir requisitos da NR10 (apresentar curso de capacitação da NR10 e registro profissional) (Se for o caso);

Trabalho com máquinas e equipamentos: seguir requisitos da NR12 (curso de capacitação) (Se for o caso);

Apresentar Ordem de Serviço (OS) dos serviços a serem executados;

Apresentar ficha de registro dos empregados bem como o contrato de trabalho dos empregados;

Também deverá A CONTRATADA responsabilizar-se pela entrega devida, treinamento quanto ao uso e a manutenção do fornecimento de todos os EPI's e EPC's comumente necessários para as devidas atividades realizadas.

Observação 1: todas as solicitações de serviço que envolver atividades de risco deverão passar por validação do SESMT da CONTRATANTE

Observação 2: os empregados das empresas contratadas deverão passar por orientação(integração) do SESMT da CONTRATANTE antes de iniciarem as atividades nas dependências do hospital.

Observação 3: Quaisquer inclusões ou substituições de novos funcionários nos trabalhos, deverá ser comunicado ao SESMT da unidade e apresentar as documentações necessárias, bem como submeter esses funcionários à palestra de integração da unidade CEAP-SOL.

Será de total responsabilidade da CONTRATADA a guarda, controle e segurança de todas as suas ferramentas, materiais, insumos e quaisquer outros utensílios destinados a execução dos serviços;

Será de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de todos e quaisquer peças, ferramentas, e demais pertinentes ao trabalho executado.

A CONTRATADA deverá implementar a montagem das instalações provisórias necessárias utilizadas no serviço, prevendo, inclusive, área isolada para depósito e guarda de materiais e equipamentos;

A CONTRATADA deverá cobrar o valor da diária acordado, independentemente do número de pontos de ancoragem utilizados durante a execução das atividades no dia.

O pessoal técnico deverá se apresentar uniformizado, com identificação pessoal, sem uso de adornos, equipamentos de proteção individual EPI, obedecendo a Norma Regulamentadora 32 de 16 de novembro de 2005, do Ministério do Trabalho;

A CONTRATADA deverá substituir a qualquer momento, funcionários que não estiverem se adequando às normas administrativas da Unidade;

A CONTRATADA deverá providenciar a substituição quando ocorrer à falta de funcionário em tempo hábil a reverter quaisquer prejuízos ao serviço;

A CONTRATADA não poderá manter em seu quadro funcional, estagiários e menores aprendizes;

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou, as normas de segurança da Administração;

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

Responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE;

Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão contratual;

Fornecer à CONTRATANTE fatura mensal dos serviços executados no mês anterior, devidamente autenticada pelo gestor ou fiscal do contrato;

Apresentar, independente de solicitação pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários e fiscais decorrentes da execução do contrato;

O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;

Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês;

Cumprir a programação dos serviços periódicos, confeccionada pela fiscalização da contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes;

Orientar os porteiros, para impedir a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo das dependências do CEAPSOL, sendo permitido somente mediante a apresentação da competente Autorização de Saída de Bens Patrimoniais e Materiais de Consumo e/ou Permanente, devidamente preenchida e assinada por servidor responsável do CONTRATANTE e conterá, indispensavelmente: a discriminação do bem, o número do tombamento, o destino, a data de saída e, quando for o caso, a data de retorno;

Disponibilização de 06 (Seis) profissionais, comprovadamente capacitados a exercerem as funções de portaria, para preencherem postos de acessos diários, sendo;

| QUANTIDADE DE POSTOS | QUANTIDADE DE COLABORADORES | JORNADA | TURNO | SERVIÇO |
|----------------------|-----------------------------|---------|---------|----------|
| 02 | 4 | 12X36 | Diurno | PORTARIA |
| 02 | 2 | 12X36 | Noturno | PORTARIA |

4. DA PROPOSTA

A proposta deverá ser apresentada de maneira a:

- 4.1. Não conter rasuras ou emendas;
- 4.2. Estar assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa e encaminhado aos cuidados do Setor de Contratos do Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidarieidade – CEAP-SOL. Conter descrição firme e precisa dos valores correspondentes ao custo dos trabalhos, tais como salários, adicional legais, insalubridade, periculosidade, adicional noturno, DRS, se for o caso, encargos sociais e seus reflexos, assim como suas corretas incidências, insumos, uniformes, vales-alimentação, Epi's, seguros, vale-transporte, auxílios, contribuições compulsórias, por categoria profissional, custos com serviços agregados ou acessórios, que possam facilitar o julgamento da proposta mais vantajosa, além de outras despesas essenciais aos serviços, taxas de lucro e de administração, além de todos os impostos, de maneira a representar a condição fiscal da participante, sendo vedada juntada posterior de dado, documento ou de informação que originalmente não fazia parte da proposta.
- 4.3. Os valores deverão ser apresentados em Reais;
 - 4.3.1. Ocorrendo divergência entre os valores unitários e totais prevalecerão os unitários;
- 4.4. O prazo para entrega e o disposto no extrato de chamamento publicado no portal transparência do Instituto Sócrates Guanaes.
- 4.5. A proposta deverá ser emitida com validade de 30 dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à data em que ocorrer a entrega da proposta;
- 4.6. A proposta deverá constar, forma de pagamento, prazo de pagamento, início da prestação dos serviços;
- 4.7. A apresentação da proposta pelo proponente implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente termo de referência.

5. JULGAMENTO

5.1 O julgamento das propostas será realizado com base no Regulamento de Compras e Serviços, capítulo V, artigo 11, XVII, §3º “Sempre que possível, deverá ser dada preferência a proposta que apresentar o menor preço de mercado”.

6. A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 Os serviços ora cotados serão prestados no Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade – CEAP-SOL.

6.2 Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.

7 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O prazo para o pagamento será de 60 (Sessenta) dias a partir da apresentação da nota fiscal.

7.2 A nota fiscal deverá ser emitida em nome/razão social: Instituto Sócrates Guanaes – ISG – TTG 003/2013 13º Aditivo SES/GO, CNPJ/MF nº 03.969.808/0008-46, com endereço na Avenida Veneza, Qd. 62, Lt. 1-10 Jardim Europa, Goiânia - Goiás, CEP 74.325-100, Goiânia, Goiás. As notas deverão vir sem rasuras e estar no período de validade de emissão.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços praticados pelo mercado.

8.2 Não poderão participar do processo de disputa aqueles interessados que de alguma maneira possuam informações privilegiadas, vínculo com a



CEAP-SOL
Centro Estadual de Atenção
Prolongada e Casa de Apoio
Condomínio Solidarieidade

SES
Secretaria de
Estado da
Saúde



elaboração do anteprojeto, ou que sejam servidores, funcionários ou dirigentes de órgãos ou entidades contratantes ou responsáveis pela contratação, entre outros

Moisés dos Santos Caribé
Supervisor Administrativo – CEAP-SOL

Igor Guimarães
Gerente Administrativo/Ceap-Sol

Kayene Rosa S. Almeida
Enf. SCIH
ISG / Ceap-Sol

Jordana Helen S. Silva
Tec. Seg. Trabalho
ISG / Ceap-Sol

ANEXO I

ATESTADO DE VISITA

O Ceap-Sol, vem por meio deste Atestado de Visita, declarar que a empresa _____ inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, enviou a este complexo hospitalar, profissional devidamente credenciado, para vistoriar os locais, equipamentos e instalações, visando obter total ciência das condições do local onde o serviço será prestado, a saber: Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade – CEAP-SOL, e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a ter influência no valor da proposta a ser apresentada, e neste ato declara que:

- Está ciente de todas as condições relativas à execução do serviço; e
- A execução do serviço será realizada em conformidade com o discriminado no Termo de Referência.

Goiânia ____ de _____ de _____.

De acordo:

ISG / CEAP-SOL

Nome do profissional credenciado pela empresa

CRA / CPF nº