

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0040400152.000392/2024-42

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviço especializado de **formação de auditores internos na norma ISO 9001/2015**, para atender as demandas da Fundação HEMOPE e suas unidades, em conformidade com a **Política da Qualidade** e nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do art.75, inciso II da Lei de contratações e licitações de nº 14.133/2021.

ITEM	CÓDIGO E-FISCO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	589047-0	Serviço de Capacitação de Pessoal – Curso Presencial de Auditores sobre a Norma ISO 9001/2015 com carga horária de 20 horas	UNI	01	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
VALOR TOTAL GLOBAL = R\$ 7.500,00						

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais).

1.3 . Os custos estimados foram determinados mediante proposta de preços apresentada, realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/22 e juntada a este processo administrativo. (49975791).

1.4. Regime de Execução Indireta, prestação dos serviços de forma não contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.5. O quantitativo a ser contratado foi dimensionado da seguinte forma: a realização de um curso anual de **auditoria na norma ISO 9001/2015**, mantendo a equipe habilitada e realizando as auditorias anuais internas nas diversas unidades da Fundação HEMOPE.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pela seguinte razão: Há necessidade de realizar auditorias internas regularmente face à existência de um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) implantado. Convém destacar que a implantação de um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) pelos serviços de hemoterapia no país passou a ser uma **obrigatoriedade legal através**

da RDC ANVISA (Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária) nº 57, de 16 de dezembro de 2010.

1.7. A Categoria de despesa do objeto a ser contratado se enquadra em:

(x) Capacitação de Recursos Humanos

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá contratação de longo prazo, uma vez que trata-se de prestação de serviço única, com comprovação de aprendizado através de Certificado de Conclusão de curso.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para capacitar os servidores na realização de auditorias internas regulares na norma ISO 9001/2015 nas unidades da Fundação HEMOPE.

Importante mencionar que o **Sistema de Gestão da Qualidade** (SGQ) da Fundação HEMOPE está alinhado com a sua **Política da Qualidade**, que é de oferecer com qualidade serviços hemoterápicos e hematológicos e atividades de ensino e pesquisa na área do sangue, procurando satisfazer os clientes com ética e respeito; buscar continuamente a melhoria dos processos e produtos cumprindo as normas técnicas e legais aplicáveis; e, propiciar o desenvolvimento contínuo dos servidores e seus colaboradores.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser contratada consiste em contratar um consultor habilitado para realizar um curso teórico-prático anual (1x/ano) com a presença de servidores à **formação de auditores internos capacitados na norma ISO 9001/2015**, possibilitando a realização de auditorias internas preparatórias e regulares nas diversas unidades da Fundação HEMOPE, em conformidade com a Política da Qualidade do órgão e recomendações legais e constantes em portaria ministerial.

5. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

5.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção será Dispensa de Licitação nos termos do Art.75, inciso II da Lei de contratações e licitações de nº 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:

- 6.1.1.1. Economia de energia;
- 6.1.1.2. Economia em materiais plásticos descartáveis;
- 6.1.1.3. Economia de água; e
- 6.1.1.4. Descarte correto dos produtos/EPIs utilizados no treinamento.

6.2. Estrutura do Curso

6.2.1 O curso deverá ser ministrado por um **Auditor Líder com experiência comprovada no segmento médico hospitalar, conforme a Norma ISO 9001:2015.**

A realização do Curso será no Hemocentro Recife, situado na Rua Joaquim Nabuco, nº 171, Graças, Recife - PE. Carga horária total de 20 horas, com um número de 20 participantes.

7. DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

7.1. Prazo de execução

7.1.1 O prazo de execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, conforme programação anual de treinamentos da LNT/HEMOPE em vigor.

1. Local de execução.

7.2.1 O Curso será realizado no Hemocentro Coordenador Recife, situado na Rua Joaquim Nabuco, nº 171, Graças, Recife - PE - carga horária 20h e horários a combinar.

1. Forma de execução.

7.3.1 O Curso será realizado anualmente na modalidade presencial, teórico-prático e nos requisitos da norma ISO 9001/2015.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega estão indicados em item posterior deste termo de referência.

9. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

9.4. Os gestores e fiscais de contrato devem ser previamente designados, por

portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, bem como os titulares e substitutos, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.5. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

9.6. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

9.7. Gestor do Contrato – Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

9.7.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

9.7.2. Aplicar as orientações e determinações oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo e as previstas nos instrumentos legais

9.8. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato, preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnico-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

9.8.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso.

9.8.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbidas na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.9 A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

9.10. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura.

9.11. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.12. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório.

9.13. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.14. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

9.15. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO SERVIÇO

10.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

10.1.1. O recebimento provisório dar-se-á pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização (art. 140, inciso I, alínea “a” da Lei n.º 14.133/21/2021), ao final da execução do serviço, mediante realização de avaliação da realização do curso e elaboração de Relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão, também, ser anexados os demais documentos (lista de presença dos servidores participantes) que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal.

10.1.2. Na hipótese do contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará avaliação do serviço executado, por meio de profissionais técnicos competentes (equipe do SGQ), acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar as revisões finais que se fizerem necessárias.

10.1.3. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

10.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

10.2.1 Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até quinze dias úteis, contados do recebimento provisório, por **servidor** designado pela autoridade competente (**chefe da UGQ**), após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as diretrizes e cláusulas contratuais pertinentes.

11. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

11.2. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao

objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência.

11.3. Habilitação jurídica:

11.3.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

11.3.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração..

11.3.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

11.3.4 No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

11.3.5 No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

11.3.6 No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

11.3.7 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.3.8 Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual.

11.3.9 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

11.3.10 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

11.3.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

11.4.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.4.3. Prova de regularidade fiscal perante o Estado de Pernambuco, o que deve ser providenciado mediante a apresentação de certidão emitida conjuntamente pela SEFAZ/PE e pela PGE/PE, na forma da Portaria Conjunta 008/2018-PGE/SEFAZ.

11.4.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada também prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

11.4.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações expedidas pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

11.4.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede da licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

11.4.7. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.4.8. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.4.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da lei de regência.

11.4.10. No caso das microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, sem prejuízo da necessária apresentação de toda a documentação exigida, por ocasião da participação em certames licitatórios, mesmo que esta apresente alguma restrição, a elas aplicando-se os arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

11.5. Habilitação econômico-financeira:

11.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

11.5.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

11.6. Habilitação técnica:

11.6.1. O Auditor Líder é um profissional responsável por avaliar de forma sistêmica todos os processos da empresa com objetivos de assegurar que todos os processos

estejam sendo realizados dentro dos padrões, normas e procedimentos que buscam a excelência empresarial. As principais características de um auditor líder são: - Integridade, Influência, Comunicação, Técnica, Empatia, Imparcialidade, Proatividade e a Autoconfiança.

11.6.2. Critérios para Auditor Líder:

- 1 - Ter conhecimento e Experiência prévia da norma e da área de gestão que irá auditar;
- 2- Ter experiência profissional de no mínimo de 04 anos; 3- Ter formação de Auditor Líder;
- 3- Ter competência Técnica comprovada.

11.6.3. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, pelas seguintes razões:

*A Fundação HEMOPE tem a necessidade da formação de auditores internos, treinados na norma ISO 9001/2015, considerando que o Hemocentro Coordenador Recife detém esta mesma certificação desde abril/2022.

11.6.4. O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente quando for o caso, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

11.6.5. Comprovar a aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação.

11.6.6. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: *mencionar a norma ISO 9001/2015 e constar o segmento de atuação médico hospitalar.

11.6.6.1. Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

11.6.6.2. Referir-se a execução do serviço licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

11.6.6.3. Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

11.6.6.4. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

11.6.6.5. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da

empresa emitente e da empresa proponente.

11.6.6.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.6.6.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

11.6.7. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

11.6.8. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

12. PARTICIPAÇÃO E BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

12.1. Não haverá aplicação de exclusividade de participação de empresa ME ou EPP, uma vez que não foi encontrada em pesquisa de mercado, realizada para obter cotações válidas para balizar esta aquisição, o número mínimo de 03 (três) fornecedores locais com a qualificação necessária para realização de auditorias de certificação com base na Norma NBR ISO 9001:2015 em Serviços de Hemoterapia, **matéria de alta especificidade na área de saúde**. Ademais, todo o processo licitatório é configurado no PE Integrado, como procedimento aberto a todos os perfis de empresas que possam fornecer o objeto do certame.

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

14. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

14.1. Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pois há necessidade de relação de pessoalidade entre a Fundação e o auditor contratado

15. PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

15.2. Não será adotado intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

15.3. O prazo de eficácia da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da apresentação da proposta realinhada, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais.

15.4. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: CURSO DE CONTROLE INTERNO

MOTIVAÇÃO: NOVA CONTRATAÇÃO

VALOR: R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)

PROCESSO SEI: 00404.000152.000392/2024-42

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 00404

UG: 530100

PROGRAMA DE TRABALHO: 00404.10.122.0446 - APOIO GERENCIAL E TECNOLÓGICO A PROMOÇÃO A SAÚDE

AÇÃO: 4362 - GESTÃO DAS ATIVIDADES DA FUNDAÇÃO HEMOPE

NATUREZA DA DESPESAS: 33.90 - DESPESAS CORRENTES

FONTE DE RECURSOS: Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - 060000000

FICHA FINANCEIRA: COTA GLOBAL

17. GARANTIA DO SERVIÇO

17.1. Fica dispensada a prestação de garantia do serviço para execução do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista a natureza do objeto.

18. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

18.1. Não haverá aferição e medição periódica do serviço prestado, tendo em vista a natureza do objeto.

19. PAGAMENTO

19.1. Não haverá pagamento antecipado.

19.2 O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

19.2.1. As operações de vendas destinadas a Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS 42/2009, regulamentado pelo Artigo 355, §6º do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

19.3 O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

19.3.1. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor (es) para outra(s) praça(s) será(ão) de responsabilidade do contratado.

19.4 O contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros, por intermédio da operação de “factoring”.

19.5 O requerimento de pagamento deverá ser instruído somente com a prova de Regularidade Fiscal perante o Estado de Pernambuco, caso não exista indícios de descumprimento contratual.

19.5.1. O documento exigido no caput deste artigo poderá ser substituído pelo Certificado de Regularidade perante o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Pernambuco, desde que em plena validade.

20. REAJUSTE

20.1. Não haverá reajuste, uma vez que não incidirá o IPCA na despesa de contratação.

21. CONTRATO

21.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de até 07(sete) dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

21.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

22.1. Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e Ordem de Serviço específica no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, mesmo prazo para retirada da Ordem de Serviço.

22.2 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação;

22.3 Executar os serviços contratados, nos termos, local, prazos, quantidades,

qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato, de forma a garantir os melhores resultados.

22.4 Os serviços contratados serão executados de acordo com a necessidade do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância das recomendações técnicas aceitáveis, respectivas normas e legislação pertinentes.

22.5 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

22.6 Submeter ao contratante, previamente e por escrito, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato.

22.7 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.8 Empregar funcionários habilitados e com conhecimentos indispensáveis ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios essenciais à completa execução dos serviços, promovendo sua guarda, manutenção e substituição sempre que necessário.

22.8.1 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

22.8.2 Otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.

22.8.3 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.

22.9 Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência.

22.10 Comunicar a fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique.

22.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

22.12 Permitir que o contratante, em qualquer momento, audite e avalie os serviços relacionados ao objeto contratado, que deverá estar de acordo com as especificações do Contrato, em observância às obrigações pactuadas.

22.13 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.

22.14 O contratado responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo para tal:

22.14.1 Encarregar-se por todas as obrigações trabalhistas que estão previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, bem como as obrigações sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

22.14.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.

22.14.3 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

22.14.4 Responder civil e criminalmente pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a concomitante fiscalização realizada pelo contratante.

22.14.5 Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

22.14.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021.

22.14.7 Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

22.14.8 Responder a qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do Contrato, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

22.15 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.16 Emitir Nota Fiscal, discriminando os serviços executados no período, de acordo com a especificação constante no item 02 do Termo de Referência.

22.17 Atender às demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022 e Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT e suas respectivas alterações.

22.18 O contratado deverá emitir semestralmente relatório consolidado por Órgãos/Entidades com as informações pertinentes ao objeto e enviar para a Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços/SEPLAG, a fim de subsidiar futuras

contratações.

22.19 No encerramento do contrato, o contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando couber.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

23.2 Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas as normas de segurança.

23.3 Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

23.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços que não deve ser interrompida, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante.

23.5 Avaliar a qualidade dos serviços prestados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as obrigações assumidas.

23.6 Notificar o contratado sobre qualquer alteração ou possíveis irregularidades ou imperfeições observadas na execução do contrato, para reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o serviço, sanando as impropriedades.

23.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, desde que atinentes ao objeto da contratação.

23.8 Efetuar o pagamento ao contratado, do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e em Edital.

23.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado, quando couber.

23.10 Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado, no sistema SIAG-C, após firmar o Contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/11, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.973/13).

24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que a natureza do objeto contratado.

25. DAS PENALIDADES

25.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, tendo em vista as especificações do objeto contratado.

26. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

26.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, nos termos do art. 247, §4º, I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

27. LEGISLAÇÃO APLICADA

27.1. Lei n.º 14.133/2021 e alterações – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

27.2. Lei Estadual nº 7.692/2002 - Regula o processo administrativo.

27.3. Portaria nº 158 do Ministério da Saúde de 04/02/2016

27.4. RDC - Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária nº 57, de 16 de dezembro de 2010.

28. PÚBLICO ALVO

28.1. Os serviços a serem contratados destinam-se ao aperfeiçoamento e qualificação em auditoria de servidores da Fundação HEMOPE.

28.2. A demanda foi quantificada com base na estruturação e Planejamento Estratégico atual da Fundação HEMOPE.

29. ANEXOS

São partes integrantes deste Termo de Referência

Recife, 23 de Maio de 2024.

Elaborado por:

Rufina Abigail Coelho

Matrícula: 6799-7

Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade

De acordo:

Raquel Carneiro de Albuquerque Santana
Teixeira

Matrícula:

Diretora Presidente

HEMOPE - Unidade De Gestão Da Qualidade (HEMOPE - UGQ)

@cargo_interessado@



Documento assinado eletronicamente por **Rufina Abigail Coelho**, em 05/07/2024, às 09:19, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **52812412** e o código CRC **476FB5CC**.

Referência: Processo nº 0040400152.000392/2024-42

SEI nº 52812412