



HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Avenida Professor Moraes Rego, S/N - Bairro Cidade Universitária

Recife-PE, CEP 50740-900

- <http://hcufpe.ebserh.gov.br>

Edital de Licitação - SEI - Serv. não Cont.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 07/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 23536.000308/2024-98

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOGÍSTICA DOCUMENTAL, ORGANIZAÇÃO, ARMAZENAGEM, DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE IMAGENS PARA A GUARDA DE ARQUIVOS CLÍNICOS E ADMINISTRATIVOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

DATA SESSÃO PÚBLICA: 19/02/2024

HORÁRIO SESSÃO PÚBLICA: 09h (Horário de Brasília)

LOCAL: <https://www.gov.br/compras>

UASG: 155022

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, filial Hospital das Clínicas de Pernambuco, sediado na Avenida Prof. Moraes Rego, s/n, Cidade Universitária, Recife/PE, **CNPJ 15.126.437/0016-20, UG-155022**, na pessoa do Agente de Licitação **ANTONIA DE ALCÂNTARA MARCELINO, SIAPE Nº1520149** designado pela Portaria constante dos autos, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados realizará licitação, *para registro de preços*, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto n.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (aplicada aos procedimentos para operação da sessão pública, a partir de sua abertura até a etapa de homologação) e *do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023*.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOGÍSTICA DOCUMENTAL, ORGANIZAÇÃO, ARMAZENAGEM, DIGITALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE IMAGENS PARA A GUARDA DE ARQUIVOS CLÍNICOS E ADMINISTRATIVOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos, visando atender as necessidades do Hospital das Clínicas de Pernambuco - Filial da EBSEH.

1.2. A licitação será realizada em Grupo único, formado por 11 (onze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL** do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Caso haja divergência entre o descritivo dos itens no Edital e seus Anexos e no Portal de Compras do Governo Federal, prevalecerá o descritivo constante no Edital e seus Anexos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF (Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3/2018) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquela que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.6.3. aquela que se enquadre em alguma das vedações previstas no art. 69 do RLCE 2.0, quais sejam:

3.6.3.1. suspensão no âmbito da Rede Ebserh;

3.6.3.2. declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

3.6.3.3. impedida de licitar e de contratar com a União;

3.6.3.4. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.6.3.5. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

3.6.3.6. constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.6.3.7. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

3.6.3.8. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

3.6.3.9. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do

capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;

3.6.3.10. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh;

3.6.3.11. integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh, bem como integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatários de contratos de gestão com a Ebserh;

3.6.3.12. quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) integrantes de órgãos estatutários da Ebserh;

b) empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou estejam envolvidos no respectivo processo de contratação;

c) autoridade do Ministério da Educação;

d) autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.

3.6.3.13. cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses.

3.6.3.14. licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.6.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.5. Empresas reunidas em consórcio;

3.6.6. empresa consorciada, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio;

3.6.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.8. sociedades cooperativas.

3.7. As vedações previstas no item 3.6.3 serão também aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. Será verificado o enquadramento dos licitantes como parte relacionada para o fim de aplicação da Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh, disponível em www.gov.br/ebserh.

3.9. Ao participar do pregão, o licitante declara estar ciente de que deve observar o Código de Ética e Conduta da rede Ebserh, disponível em www.gov.br/ebserh.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos a este edital.

4.2. Caberá ao Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação ou solicitação de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, sendo assegurado, na sequência, o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação das propostas pelos licitantes, se for o caso.

4.3. A impugnação ou pedido de esclarecimento poderá ser apresentado por forma eletrônica, pelo e-mail ucl.hc-ufpe@ebserh.gov.br, até às 23h59min da data limite.

4.4. Quando a impugnação ou esclarecimento for enviado ao Agente de Licitação da Ebserh, exclusivamente em formato digital não editável, ele também deverá ser enviado em mídia (CD, DVD, etc) nos formatos Word (.doc ou .docx) e PDF (.pdf), tendo em vista que o texto da impugnação deverá ser disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal.

4.5. Não serão conhecidas as impugnações ou pedidos de esclarecimentos interpostos após o prazo previsto no item 4.1, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida no item 4.4 deste Edital.

4.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Licitação, nos autos do processo de licitação.

4.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Ebserh.

4.8. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2.1. Os anexos de proposta deverão ser encaminhados apenas pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa - quando permitida a sua participação - deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).

5.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar n.º 123/2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 e 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da

sessão pública e da fase de envio de lances.

5.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Ebserh, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Ebserh ou de sua desconexão.

5.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário do item;

6.1.2. quantidade;

6.1.3. marca;

6.1.4. fabricante;

6.1.5. descrição complementar do objeto, contendo informações similares à especificação do termo de referência.

6.1.5.1. Na descrição complementar do objeto não poderão constar elementos ou informações que identifiquem o licitante ou em relação aos quais o sistema apresente campo próprio para preenchimento, tais como: marca; fabricante do produto; dentre outros.

6.2. *O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

6.3. *Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.*

6.4. Quando dois ou mais itens compuserem um grupo, torna-se obrigatória a cotação para todos os itens que o compõem.

6.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.12.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 6.12.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias a o exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Licitação e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/grupo.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**;

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Agente de Licitação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Licitação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006](#), regulamentada pelo [Decreto n.º 8.538/2015](#).

7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem

de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei n.º 14.133/2021](#), nesta ordem:

7.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

7.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, ao objeto executado por:

7.20.3. empresas brasileiras;

7.20.4. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.5. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei n.º 12.187/2009](#).

7.21. O valor estimado para a contratação será tornado público *apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances*, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Licitação negociará com o primeiro colocado condições mais vantajosas.

7.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Ebserh.

7.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22.4. O Agente de Licitação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **1 (um) dia útil (até às 18 horas do dia posterior à convocação do Agente de Licitação)**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.5. É facultado ao Agente de Licitação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou, quando não disponível, pelo endereço de e-mail constante no edital, antes de findo o prazo.

7.23. Se, depois de adotada a providência referida no item anterior, não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogado o item ou a licitação.

7.24. Exitosa a negociação do preço, o Agente de Licitação iniciará a fase de julgamento.

8. FASE DE JULGAMENTO

8.1. O Agente de Licitação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992](#).

8.3. Caso se constate a existência das vedações transcritas nos itens 3.6.3.4, 3.6.3.5, 3.6.3.6, 3.6.3.7, 3.6.3.8 e 3.6.3.14, a inabilitação deverá ser precedida de realização de diligências para verificar se houve tentativa de fraude por parte das empresas apontadas, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, datas de abertura, dentre outros, sendo necessária a convocação do fornecedor para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.4. Constatada a existência de vedação, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Licitação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 5.6 deste edital.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da [Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3/2018](#).

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Ebserh;

8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Ebserh.

8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Licitação, que comprove:

8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. A Ebserh poderá realizar diligências para aferir a efetividade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, bem como para facultar a correção de vícios sanáveis, sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

8.9.1. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.9.2. São considerados vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, à inexequibilidade ou ao valor excessivo de preços unitários quando o julgamento não é realizado sob o regime de empreitada por preço unitário e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações preexistentes, desde que não alterem a substância da proposta.

8.10. O Agente de Licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **1 (um) dia útil (até às 18 horas do dia posterior à convocação do Agente de Licitação)**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1. É facultado ao Agente de Licitação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou, quando não disponível, pelo endereço de e-mail constante no edital, antes de findo o prazo.

8.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Licitação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Licitação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.16. Definido o resultado do julgamento, a Ebserh poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, observado o procedimento previsto no item 7.22.

8.17. Encerrada a negociação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos do 65 a 69 do RLCE 2.0.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão observadas as seguintes exigências:

9.3.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

9.3.2. indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Ebserh;

9.3.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

9.3.4. demonstração, pelo consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital, *com o acréscimo de (inserir um percentual 10% a 30%, salvo se houver justificativa nos autos para suprimir esse acréscimo)*, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

9.3.4.1. quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

9.3.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato;

9.3.6. constituição e registro do consórcio, antes da celebração do contrato;

9.3.7. no caso de substituição de consorciado, deverá ser expressamente autorizada pela Ebserh e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de capacidade econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio.

9.4. Quando permitida a participação de cooperativas, serão observadas as seguintes exigências complementares:

9.4.1. a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n.º 5.764/1971;

9.4.2. a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.4.3. o registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764/1971;

9.4.4. a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.4.5. os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.4.6. a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Ebserh, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto no RLCE 2.0.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. *Quando a avaliação prévia do local de execução for considerada, conforme previsão do Termo de Referência, imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

9.10.1. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Ebserh data e horário exclusivos, a ser agendado devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (81) 2126.3577 ou 2126.3611, com a Sra. Diana Almeida ou a Sra. Priscilla Viégas, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

9.10.2. *Caso o licitante opte por não realizar vistoria prévia, poderá substituí-la por*

declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.11. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

9.12. É de responsabilidade do licitante, sob pena de desclassificação, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3/2018, art. 7º, caput](#)).

9.13. A verificação pelo Agente de Licitação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **1 (um) dia útil (até às 18 horas do dia posterior à convocação do Agente de Licitação)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Licitação, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou, quando não disponível, pelo endereço de e-mail constante no edital, antes de findo o prazo.

9.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [art. 36, § 1º, e no art. 39, § 1º, da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73/2022](#).

9.14. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 66 do RLCE 2.0 e art. 39, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73/2022):

9.15.1. atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame;

9.15.2. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.15.3. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Licitação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.18. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o item 9.16.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto n.º 8.538/2015](#)).

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.21. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.22. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.23. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.23.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.24. Os documentos a serem apresentados para a comprovação da **habilitação jurídica** são os seguintes:

9.24.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.24.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 48, de 2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.24.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.24.4. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.24.5. 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;

9.24.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

9.24.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.24.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

9.25. Os documentos a serem apresentados para a comprovação da **habilitação fiscal, seguridade social e trabalhista** são os seguintes:

9.25.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.25.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.25.3. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.25.4. prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.25.5. 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 nº 5.452/1943;

9.25.6. cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.26. *Os documentos a serem apresentados para a comprovação da **capacidade econômico-financeira** são os especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital.*

9.27. *Os documentos a serem apresentados para a comprovação da **qualificação técnica** são os especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital.*

9.28. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual.

9.29. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.29.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

9.30. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ele será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Ebserh, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.31. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.32. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade.

9.33. 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.

9.33.1. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

9.33.2. Não atendidas as exigências de habilitação pelo licitante, o Agente de Licitação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste Edital.

9.34. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor.

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada a proposta adequada ao último lance ofertado, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado do licitante, conforme **anexo II do Edital**, em arquivo único compactado, no prazo de **1 (um) dia útil (até às 18 horas do dia posterior à convocação do Agente de Licitação)**, por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Comprasnet.

10.1.1. O licitante deve indicar na proposta os dados bancários (nome e número do banco, nome e número da agência, número da conta corrente, praça de pagamento) da empresa visando à efetivação do pagamento e os dados do representante legal (nacionalidade, estado civil, profissão e/ou função que ocupa na empresa, endereço residencial, RG e CPF) que firmará a Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, acompanhado de cópia do RG e CPF;

10.1.2. Deverá constar como anexo da proposta os seguintes documentos:

10.1.2.1. **As ME/EPPs** deverão enviar a documentação comprobatória (**Certidão**

Simplificada da Junta Comercial ou Declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, em especial o art. 3º e seus parágrafos da Lei Complementar 123/2006, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei complementar – Art. 13 § 2º do Decreto 8.538/2015; Instrução Normativa 81/2020 do DREI) do enquadramento refletido no Sistema.

10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5.1. Os prazos previstos neste item podem ser prorrogados, de forma excepcional, por decisão fundamentada da autoridade competente.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico ebserh.gov.br/web/hc-ufpe.

12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, situações em que serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os Licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Diretor de Administração e Infraestrutura, no caso da Administração Central, ou ao Gerente Administrativo, no caso das unidades hospitalares, que poderá:

13.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

13.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

13.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. *Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no RLCE 2.0.*

14.2. *O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado, desde que:*

14.2.1. *a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e*

14.2.2. *a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.*

14.3. *A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.*

14.4. *Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.*

14.5. *O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.*

14.6. *A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.*

14.7. *Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.*

15. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. *Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:*

15.1.1. *aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e*

15.1.2. *mantiverem sua proposta original.*

15.2. *Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.*

15.2.1. *A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.*

15.2.2. *Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.*

15.3. *A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:*

15.3.1. *quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos neste edital; ou*

15.3.2. *quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.*

15.4. *Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste edital, poderá:*

15.4.1. *convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou*

15.4.2. *adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.*

16. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. *Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.*

16.2. *O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.*

16.2.1. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, por meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.*

16.2.2. *O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Ebserh.*

16.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

16.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato;*

16.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos;*

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 183 e 184 do RLCE 2.0.

16.4. Previamente à contratação, a Ebserh realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da Ebserh/Hospital das Clínicas de Pernambuco, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29 da Instrução Normativa nº 03/2018 e, nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

16.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos.

16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato ou, se for o caso, a ata de registro de preços, a Ebserh, poderá revogar a licitação ou convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com este instrumento convocatório.

16.6.1. Os licitantes convocados terão, em momento anterior à assinatura do contrato ou, se for o caso, da ata de registro de preços, as suas propostas e eventuais documentos complementares analisados, negociarão sua proposta com a Ebserh, bem como deverão comprovar os requisitos para habilitação.

16.6.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Ebserh caracterizará descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida, em favor da Ebserh.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, sujeita à sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, o licitante que:

17.1.1. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.2. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

17.1.3. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;

17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

17.1.6. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

17.1.7. não mantiver a proposta; e

17.1.8. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

17.2. As sanções do item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

17.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o devido processo legal ao licitante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no RLCE 2.0, na Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-EBSERH - no que for compatível com o RLCE 2.0 -, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

17.4. A autoridade competente para a aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

17.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, for identificada a prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846/2013, será aberto processo relacionado para levantamento preliminar dos indícios vislumbrados, com elaboração de relatório circunstanciado acerca do tema e posterior remessa à Corregedoria-Geral para tratamento nos termos do Decreto n.º 11.129/2022.

17.5.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.6. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicaf. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

17.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no termo de referência, anexo I deste Edital.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Licitação.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Ebserh, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Ebserh não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na unidade da Ebserh responsável pela licitação.

18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do termo de referência.

18.9. A Unidade de Compras e Licitação do Hospital das Clínicas de Pernambuco - Filial da EBSEH, funciona nos dias úteis, das 07:00 às 19:00 horas, no seguinte endereço: Av. Professor Moraes Rego s/n, Cidade Universitária, Recife, PE - CEP: 50740-900, **Fone: (81) 2126-3939**, e-mail: ucl.hc-ufpe@ebserh.gov.br.

18.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico gov.br/compras e ebserh.gov.br/web/hc-ufpe;

18.11. É competente o Foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Pernambuco/PE, para dirimir os litígios que decorrerem da realização desta licitação que não possam ser compostos pela conciliação.

18.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

18.12.1. **ANEXO I** - termo de referência e seus respectivos anexos;

18.12.2. **ANEXO II** - Modelo da proposta;

- 18.12.3. **ANEXO III** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 18.12.4. **ANEXO IV** - Minuta do Contrato.

Filipe Carrilho de Aguiar
(assinado eletronicamente)
Superintendente
Siape 1485166

Referência: Processo nº 23536.000308/2024-98 SEI nº 36107246



HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Avenida Professor Moraes Rego, S/N - Bairro Cidade Universitária
Recife-PE, CEP 50740-900
- <http://hcufpe.ebserh.gov.br>

Edital de Licitação - SEI - Serv. não Cont.

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 07/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I do Edital
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024
TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. [OBJETO](#)
2. [FUNDAMENTAÇÃO LEGAL](#)
3. [JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO](#)
4. [DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO](#)
5. [FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, INCLUINDO O ARMAZENAMENTO DE DADOS NOS SERVIDORES DO HC-UFPE, BACKUP EXTERNO E A LICENÇA DO SOFTWARE](#)
6. [CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS](#)
7. [REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)
8. [VISTORIA PARA A LICITAÇÃO](#)
9. [MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)
10. [MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO](#)
11. [MATERIAIS E SOFTWARES A SEREM DISPONIBILIZADOS](#)
12. [OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE](#)
13. [OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA](#)
14. [TRANSIÇÃO CONTRATUAL](#)
15. [DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO](#)
16. [PAGAMENTO](#)
17. [REAJUSTE](#)
18. [GARANTIA DA EXECUÇÃO](#)
19. [DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)
20. [RESCISÃO CONTRATUAL](#)
21. [ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS](#)
22. [CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL SOCIAL E ECONÔMICA](#)
23. [SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS](#)
24. [ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA](#)
25. [ALTERAÇÃO SUBJETIVA](#)
26. [CESSÃO DE CRÉDITO](#)
27. [TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS](#)
28. [DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada por Sistema de Registro de Preço para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital das Clínicas de Pernambuco - EBSEH, de acordo com as especificações deste Termo de Referência e seus anexos.

1.1.1. Esse processo será composto por um único grupo formado por 11 (onze) itens, conforme detalhamento abaixo:

GRUPO ÚNICO:				
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	14036	Transferência ordenada de documentos	Caixa-box padrão	84.000
2	14036	Guarda Documental, contemplando o acondicionamento e armazenamento	Caixa-box padrão	1.008.000
3	14036	Atendimento de rotinas de consultas e disponibilização de documentos/prontuários em caráter normal.	Unidade Prontuário / Documento	2400
4	14036	Atendimento de rotinas de consultas e disponibilização de documentos/prontuários em caráter de urgência;	Unidade Prontuário / Documento	120
5	14036	Recolhimento e Arquivamento de documentos/prontuários	Unidade Prontuário / Documento	240.000
6	14036	Triagem e Organização do arquivo sob sua responsabilidade	Caixa-box padrão	84.000
7	14036	Indexação de documentos	Unidade Prontuário / Documento	680.000
8	14036	Descarte do arquivo	Caixa-box padrão	7.000
9	14036	Fornecimento, manutenção e atualização e licenciamento de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos e Prontuários, incluindo o sistema de Banco de Dados e seu licenciamento, para armazenamento de dados nos servidores do HC-UFPE, para operacionalização dos itens 5 e 7, incluindo Backup externo às dependências do HC-UFPE, realizado em Datacenter próprio da CONTRATADA ou por meio de serviço terceirizado de Nuvem	mês	12
10	14036	Digitalização de Documentos com certificação digital	Unidade Página	5.000.000
11	14036	Digitalização de Documentos sem certificação digital	Unidade Página	5.000.000

1.2. A contratação se dará por Sistema de Registro de Preço, podendo ser formalizado contrato durante a vigência do pregão.

1.2.1. Homologado o resultado da licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços com prazo de validade de 12 (doze) meses, improrrogáveis.

1.2.2. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato.

1.2.3. O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura pelas partes, e por tratar-se de serviço continuado poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, não podendo exceder o prazo de 60 (sessenta) meses em sua totalidade.

1.3. A CONTRATADA será responsável pela coleta (transferência/transporte); elaboração de inventário; triagem e organização; descarte do arquivo (quando autorizado); guarda documental; digitalização de documentos; disponibilização de dados; guarda (custódia) e serviço de empréstimo físico dos documentos administrativos e clínicos (prontuários), atendimentos de rotina normal e urgência, pertencentes ao acervo documental para atendimento à demanda de documentos administrativos e de clínicos no Hospital de Clínicas da UFPE - Filial EBSEERH.

1.4. A guarda (custódia) do acervo documental deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, permitindo o atendimento dos prazos para entrega dos documentos administrativos e clínicos para realização de atendimentos no hospital, inclusive as de caráter emergencial, e evitando prejuízos financeiros, com fulcro nos princípios da economicidade, razoabilidade e celeridade, tendo em vista que a empresa deverá realizar entregas de prontuários (agendados e extras) diariamente no Hospital e ainda viabilizando o atendimento de consultas, in loco, dos prontuários para realização de pesquisas e estudos de servidoras(es), profissionais de saúde, alunas(os) e/ou professoras(es).

1.4.1. A CONTRATADA poderá usar o espaço físico do Núcleo de Documentação Clínica (NDC) como apoio às suas atividades.

1.5. As ações de tratamento documental e transferência ordenada dos acervos para as instalações da CONTRATADA devem obedecer ao Código de Classificação de Documentos de Arquivo do Poder Executivo Federal, em consonância com as Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ e suas atualizações, ou as instruções do HC/UFPE - EBSEERH, conforme orientação da gestão da Ata/Contrato.

1.6. O código CATSER a ser utilizado é o BR 00014036.

1.7. Código da natureza da despesa: 33903979

1.8. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- a) ANEXO I - Termo de Sigilo e Confidencialidade;
- b) ANEXO II - Termo de Ocorrência;
- c) ANEXO III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- d) ANEXO IV - Modelo de Atestado de Vistoria;

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Fundamentação legal e normativa:

2.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988 - O Art. 7º, XXXIII, que prevê proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; Art. 37 trata dos princípios entre outros fatores que devem ser observados pela Administração pública direta e indireta;

2.1.2. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 - Código de defesa do consumidor;

2.1.3. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

2.1.4. Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2.010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998;

2.1.5. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2.011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1.990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2.005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1.991; e dá outras providências;

2.1.6. Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2.011 - Autoriza o Poder Executivo a criar a empresa pública denominada Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEERH; Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2.016 - Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;

2.1.7. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2.016 - Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;

2.1.8. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2016 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

2.1.9. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.1.10. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2.016 - Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;

2.1.11. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2.023 - Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

2.1.12. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2.010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

2.1.13. Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2.018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

2.1.14. Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

2.1.15. Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSEERH (Documento SEI nº 2789405) - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais;

2.1.16. Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-EBSEERH - Dispõe sobre a apuração de irregularidades e aplicação de sanções a licitantes no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh;

2.1.17. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, 6ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em setembro de 2023;

2.1.18. Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0;

2.1.19. Política de Proteção de Dados Pessoais da Ebserh;

2.1.20. Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando que o Hospital das Clínicas de Pernambuco - Professor Romero Marques, Filial da EBSEERH, atua como Hospital de Ensino, reconhecido como centro de pesquisa científica em múltiplas áreas clínicas e como prestador de serviços clínico-hospitalares, com atendimento ambulatorial e hospitalar à população do Estado de Pernambuco e da região nordeste, com níveis de referência e capacidade resolutiva de média e alta densidade tecnológica;

3.2. Considerando a crescente demanda da sociedade, que inclui estudantes, docentes, profissionais, usuárias e usuários, parceiras e parceiros, além do pactuado por meio da contratualização, que estabelece metas assistenciais a serem cumpridas e procedimentos realizados pela unidade de saúde hospitalar habilitada, cresce também a quantidade de documentação clínica, incluindo-se prontuários, para atendimento à população;

3.3. Considerando a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.821/2007 que apresenta as definições e autorizações a seguir: "(...) CONSIDERANDO que o prontuário do paciente, em qualquer meio de armazenamento, é propriedade física da instituição onde o mesmo é assistido - independente de ser unidade de saúde ou consultório - a quem cabe o dever da guarda do documento; CONSIDERANDO que os dados ali contidos pertencem ao paciente e só podem ser divulgados com sua autorização ou a de seu responsável, ou por dever legal ou justa causa; CONSIDERANDO que o prontuário e seus respectivos dados pertencem ao paciente e devem estar permanentemente disponíveis, de modo que quando solicitado por ele ou seu representante legal permita o fornecimento de cópias autênticas das informações pertinentes (...); CONSIDERANDO que o sigilo profissional, que visa preservar a privacidade do indivíduo, deve estar sujeito às normas estabelecidas na legislação e no Código de Ética Médica, independente do meio utilizado para o armazenamento dos dados no prontuário, quer eletrônico quer em papel (...); Art. 2º Autorizar a digitalização dos prontuários dos pacientes,

desde que o modo de armazenamento dos documentos digitalizados obedeça a norma específica de digitalização contida nos parágrafos abaixo e, após análise obrigatória da Comissão de Revisão de Prontuários, as Práticas, as Boas Práticas para Gestão de Documentos da unidade médico-hospitalar geradora do arquivo. (...) Art. 3º Autorizar o uso de sistemas informatizados para a guarda e manuseio de prontuários de pacientes e para a troca de informação identificada em saúde, eliminando a obrigatoriedade do registro em papel, desde que esses sistemas atendam integralmente aos requisitos do "Nível de garantia de segurança 2 (NGS2)", estabelecidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde";

3.4. Considerando ainda a Lei nº 13787/2018, que dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente, além do Manual de Diretrizes e Boas Práticas para Gestão da Documentação Clínica na Rede EBSERH, que traz como item o "Processo de Terceirização de Guarda dos Prontuários";

3.5. A contratação de uma empresa especializada na guarda e digitalização de arquivos administrativos e clínicos se justifica pela necessidade de triagem e organização do acervo documental, além de se fazer necessária para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos documentos administrativos e prontuários clínicos; e propiciar também o descarte de forma apropriada do acervo identificado como apto a esta ação;

3.6. Nesse sentido, para tornar a Gestão Documental baseada em boas e inovadoras práticas e nas normativas vigentes, faz-se necessária a contratação de serviços especializados, possibilitando assim a produção, administração, gerenciamento, manutenção, organização, guarda, preservação, recuperação e destinação dos documentos do Hospital das Clínicas/UFPE - EBSERH, que considere o nivelamento e a armazenagem segura das informações históricas das(os) pacientes. E além disso, essa contratação, visando boas práticas da gestão de processos, da gestão arquivística e da gestão da saúde, objetiva o controle eficiente de custos em busca do melhor equilíbrio entre o financeiro e o cumprimento do papel deste hospital na Rede de Atenção à Saúde aliado ao quadrilátero ensino-pesquisa-extensão-assistência.

3.7. A aquisição dos itens que serão objeto da futura licitação deverá ser efetuada pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, visto que pelas suas características se enquadram as hipóteses previstas nos incisos I, II e V do Art. 3º do Decreto n.º 11.462/2023, de 31 de março de 2013, quais sejam:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- (...)
- V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração."

3.8. Ressalta-se que a existência de preços registrados não será tratada como obrigação à Administração de contratar.

4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

4.1. O objeto desta licitação trata da contratação de serviços que foram dimensionados para atender as especificidades das áreas demandantes deste hospital no que se refere a gestão da massa documental desta instituição, prevendo o modo de operacionalização dos serviços para atendimento das necessidades deste HUF. Dessa forma, não será permitido a participação na licitação de qualquer órgão ou entidade da administração pública contempladas no Art. 1º da Lei n.º 13.303/2016.

4.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, desde que contempladas no Art. 1º da Lei n.º 13.303/2016, devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 13.303 de 2016, no Regulamento de Licitações e Contrato da EBSERH de 28 de abril de 2022 e no Decreto n.º 11.462, de 2023;

4.3. A previsão da possibilidade de utilização do registro de preços supracitado, justifica-se por:

4.3.1. Tornar o certame mais competitivo, ensejando a participação de um maior número de licitantes, uma vez que a possibilidade de contratações decorrentes torna o certame mais atrativo às empresas do ramo;

4.3.2. Permitir a potencial utilização por outras unidades hospitalares da rede Ebserh, como importante e/ou emergencial alternativa ao desabastecimento, nas eventuais situações de descumprimento contratual ou quando frustrado o procedimento licitatório ordinário;

4.3.3. Não trazer prejuízo à Administração, uma vez que eventual futuro pedido de adesão será objeto de específica apreciação;

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Hospital das Clínicas de Pernambuco, Filial EBSERH.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. O acervo documental arquivístico do Hospital das Clínicas da UFPE - Filial EBSERH é composto por documentos da fase corrente, intermediária e permanente, acumulados ao longo dos anos. A prestação do serviço abrange as etapas de coleta (transferência/transporte); digitalização; disponibilização de dados; tratamento técnico (identificação, análise, classificação, higienização, cadastro/indexação, organização, acondicionamento e armazenamento dos documentos); guarda (custódia) e serviço de empréstimo físico dos documentos administrativos e prontuários (atendimentos de rotina normal e urgente) pertencentes ao acervo documental para atendimento à demanda de documentos administrativos e de atendimentos no Hospital de Clínicas da UFPE - EBSERH, que necessitam estar em condições de serem pesquisados, com acesso rápido e seguro das informações.

5.2. Esse processo será composto por um único grupo formado por 11 (onze) itens.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	UNIDADE
1	Transferência ordenada de documentos	84.000	Caixa-box padrão
2	Guarda Documental, contemplando o acondicionamento e armazenamento	1.008.000	Caixa-box padrão
3	Atendimento de rotinas de consultas e disponibilização de documentos/prontuários em caráter normal.	2400	Unidade Prontuário / Documento
4	Atendimento de rotinas de consultas e disponibilização de documentos/prontuários em caráter de urgência;	120	Unidade Prontuário / Documento
5	Recolhimento e Arquivamento de documentos/prontuários	240.000	Unidade Prontuário / Documento
6	Triagem e Organização do arquivo sob sua responsabilidade	84.000	Caixa-box padrão
7	Indexação de documentos	680.000	Unidade Prontuário / Documento
8	Descarte do arquivo	7.000	Caixa-box padrão
	Fornecimento, manutenção e atualização e licenciamento de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos e Prontuários, incluindo o sistema de Banco de Dados e seu licenciamento, para		

9	armazenamento de dados nos servidores do HC-UFPE, para operacionalização dos itens 5 e 7, incluindo Backup externo às dependências do HC-UFPE, realizado em Datacenter próprio da CONTRATADA ou por meio de serviço terceirizado de Nuvem	12	mês
10	Digitalização de Documentos com certificação digital	5.000.000	Unidade Página
11	Digitalização de Documentos sem certificação digital	5.000.000	Unidade Página

5.3. Esta massa documental é formada por documentos de valor permanente, de valor administrativo e fiscal, os quais necessitam de guarda intermediária ou permanente, bem como de documentos desprovidos de qualquer valor e que, portanto, deverão ser descartados, após procedimento técnico padrão de eliminação, aceito e aprovado pela Comissão Permanente de Avaliação de Documento (CPAD) do HC/UFPE - EBSERH - em acordo com normativas e legislações vigentes e, após aprovação pelo Arquivo Nacional, da Tabela de Temporalidade do HC/UFPE - EBSERH. Até a aprovação completa pelo referido Órgão, a responsabilidade pela guarda e organização deste conjunto documental será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4. O prontuário clínico do paciente é o documento onde estão registrados os cuidados clínicos prestados ao paciente desde o início do seu tratamento até a alta hospitalar, dando suporte à assistência e à avaliação do paciente.

5.5. Transferência ordenada de documentos

5.5.1. Transferência de todos os documentos do local de guarda da CONTRATADA para o Hospital das Clínicas, no fim da prestação dos serviços;

5.5.2. Transferência de todos os documentos do Hospital das Clínicas para o local de guarda da CONTRATADA, no início da prestação dos serviços;

5.5.3. Transferência de documentos, em lote, do HC/UFPE - EBSERH para o local de guarda da CONTRATADA, sob demanda do CONTRATANTE;

5.5.3.1. Caso seja demandada pelos fiscais da ata/contrato, a CONTRATADA deverá transferir documentos/prontuários em lotes e deverá iniciar a retirada do acervo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após recebimento da solicitação;

5.5.3.2. A coleta da massa documental do HC/UFPE - EBSERH, a ser tratada e guardada pela CONTRATADA, deverá ser realizada no setor de origem da documentação, dentro do Hospital;

5.5.3.3. Na transferência para as instalações da CONTRATADA, os documentos deverão ser listados e armazenados com a devida identificação das caixas-arquivo e/ou containers, preservando as etiquetas numéricas sequenciais já afixadas, juntamente com a elaboração de uma lista de equivalência, que indicará a correspondência entre o endereço antigo e o novo endereço, com o mapa de localização nos respectivos arquivos de origem;

5.5.3.4. Deverão ser elaboradas Listas de Saída de Documentos que serão assinadas pelo representante da CONTRATADA e da Contratante. A lista deverá conter número do protocolo ou procedência, assunto e interessado, horário de saída da CONTRATANTE e chegada às instalações da CONTRATADA, números das caixas e total de caixas por paleta. Essa movimentação deverá ser registrada em software específico, da CONTRATADA, que deverá ser instalado nos servidores do HC-UFPE;

5.5.3.5. Todas as atividades de transferência deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante da CONTRATADA e CONTRATANTE, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou evitar qualquer tipo de dano ou extravio de documentos;

5.5.3.6. A retirada das caixas dos locais onde estão armazenadas deverá obedecer aos seguintes cuidados: a) Retirada das caixas das estantes e transporte até o local de carregamento em carrinhos próprios, com fechamento nos quatro lados; b) Colocação das caixas em paletes com a identificação básica do conteúdo; c) As caixas, depois de colocadas nos paletes, deverão ser envolvidas com filme stretch, e transportadas em veículo coberto e fechado (tipo baú), evitando danos ao material durante o percurso e o descarregamento;

5.5.3.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA, o manejo e a movimentação dos documentos enquanto estes estiverem sob sua guarda, sendo-lhes dispensados, os mesmos cuidados técnicos;

5.5.3.8. A qualquer momento, o representante da CONTRATANTE poderá indagar sobre procedimentos de transferências que não atendam aos requisitos definidos neste Termo de Referência;

5.5.4. As caixas só poderão ser transportadas em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, para preservar a integridade e a inviolabilidade dos documentos contidos nas referidas caixas, inclusive, contra as intempéries, sendo que os danos às caixas e/ou aos documentos deverão ser reparados pela CONTRATADA;

5.5.5. Deverá ser apresentado ao HC/UFPE - EBSERH, em até 15 (quinze) dias após a retirada do material, relatório contendo a relação prévia das caixas transportadas onde, ao final, conterá o Termo de Conferência/Recebimento, que deverá ser conferido e vistoriado pelos fiscais da ata/contrato. Desde o momento da retirada, fica a CONTRATADA responsável pela guarda, acomodação e preservação destas, arcando também com o ônus desta atividade;

5.5.6. Os quantitativos estimados que não forem utilizados pelo HC/UFPE - EBSERH serão considerados como quantidades remanescentes, e poderão ser solicitados a retirada a qualquer momento durante o período de vigência da ata/contrato;

5.5.7. Ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá encaminhar aos fiscais da ata/contrato relatório de prestação dos serviços realizados para a verificação e liberação de emissão da nota fiscal/fatura.

5.6. Guarda Documental

Neste item, estão descritas as especificações técnicas mínimas para guarda de documentos, contemplando o acondicionamento e armazenamento da massa documental, que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, o detalhamento dos serviços, as condições gerais de execução e critérios de aceitabilidade:

5.6.1. Todo o acervo do HC/UFPE - EBSERH deverá ser acondicionado em caixas de arquivo tipo CAIXA-BOX. Estas caixas estão especificadas e dimensionadas no item 11.1 deste Termo, além da necessidade de seguirem a legislação vigente;

5.6.2. As caixas de arquivo padrão deverão possuir etiquetas (espelhos) com a indicação dos conteúdos;

5.6.3. A empresa vencedora deverá disponibilizar local para a guarda terceirizada de documentos, com infraestrutura adequada para a guarda dos documentos, incluindo estruturas metálicas, computadores, scanners para a disponibilização imediata de documentos digitalizados, internet, cumprimento de requisitos de segurança, etc, comprovadamente capaz de receber todo o acervo de documentos administrativos e clínicos do HC/UFPE - EBSERH;

5.6.4. O imóvel deve ser localizado em local com rua asfaltada, evitando o acúmulo de poeira sobre os documentos, e sem histórico de alagamentos. A localização deve considerar as questões relativas ao deslocamento, além do processo envolvido no pedido de prontuário de urgência que reflete o recebimento, a localização e organização para envio e, principalmente, que o prontuário clínico é fundamental para ações que envolvem a vida humana, e qualquer atraso pode comprometer isso. Além disso, o imóvel deverá ser destinado exclusivamente aos serviços de tratamento e guarda documental, vedado o compartilhamento com outras atividades, especialmente as que possam representar dano ao acervo;

5.6.5. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, declaração expressa informando que possui a instalação adequada ao recebimento e guarda de todo o acervo, em perfeita consonância com as especificações descritas nos itens 4.6.3 e 4.6.4 deste Termo de Referência;

5.6.6. O Hospital disponibilizará um espaço que poderá ser utilizado pela CONTRATADA, caso queira, como base operacional. A empresa, caso tenha interesse, caberá todas as adequações de infraestrutura, mobiliário ou equipamentos necessários.

Por ser facultativo à CONTRATADA a utilização ou não desta base de apoio, qualquer adequação física que esta julgar necessário deverá ocorrer às suas expensas, sem qualquer ônus à Contratante, tendo certo que, ao final do período contratual, tais adequações ficarão incorporadas à edificação, sem que qualquer ônus venha a recair sobre o HC/UFPE - EBSERH;

5.6.6.1. Ao final do período contratual, a CONTRATADA deverá restituir a edificação à Contratante, livre dos equipamentos e mobiliário trazido e utilizado por esta, e, no mínimo, nas mesmas condições de conservação que esta encontrou no início da prestação dos serviços, devendo arcar, caso seja necessário, com qualquer serviço ou fornecimento necessário ao reparo;

5.6.7. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acondicionamento e armazenamento dos documentos em caixas tipo CAIXA-BOX. Estas caixas estão especificadas e dimensionadas no item 12.1 deste Termo, além da necessidade de seguirem a legislação vigente;

5.6.8. Para as caixas tipo CAIXA-BOX a CONTRATADA deverá utilizar etiquetas autoadesivas, de acordo com as normativas e legislações de arquivos vigentes;

5.6.9. Todo o material será fornecido pela CONTRATADA sem ônus adicionais para a Contratante, neste caso em quantidades suficientes à execução dos serviços;

5.6.10. A perda ou destruição parcial ou total do acervo por quaisquer motivos (causas naturais, criminosas, etc.) ensejará à contratada a aplicação de sanções contratuais e legais.

5.7. **Atendimento de rotinas de consultas e disponibilização de documentos/prontuários em caráter normal e de urgência**

5.7.1. Por ainda não possuímos todos os prontuários digitalizados e ainda existir a necessidade de prontuários físicos para continuidade da prestação de serviço, é necessária a disponibilização de entrega de documentos/prontuários, até a digitalização por sua totalidade. O serviço deverá acontecer por meio de um sistema informatizado, a ser fornecido pela CONTRATADA e que deverá possuir tal funcionalidade ou, na impossibilidade, outra forma digital (ex.: e-mail), os profissionais predeterminados pelo Hospital farão as requisições de documentos e prontuários. Esse item deve diminuir significativamente após o primeiro ano de contrato, por ser prioridade nessa contratação a digitalização dos documentos. Caberá à CONTRATADA o atendimento à demanda, por meio de localização, busca e entrega no setor do material solicitado. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo rastreamento do prontuário, seja por meio físico, ou com uso de software. Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da CONTRATADA, além das atribuições indicadas no item 5.6.3.

5.7.1.1. Documentos solicitados em caráter NORMAL - Deverão ser disponibilizados em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a solicitação;

5.7.1.2. Documentos solicitados em caráter de URGÊNCIA - Deverão ser disponibilizados em até 2 (duas) horas após a solicitação;

5.7.1.3. Esses tempos são dimensionados incluindo a chegada do documento no setor requisitante do Hospital.

5.7.2. Para serem disponibilizados os prontuários clínicos, os documentos deverão ser manuseados com cuidado, zelando-se pela integridade dos seus componentes.

5.7.3. É atribuição da empresa CONTRATADA:

5.7.3.1. Zelar pela integridade física dos prontuários; atender as necessidades da Chefia do Núcleo de Documentação Clínica - NDC, prestando-lhes as informações solicitadas; revisar periodicamente as seções de arquivamento corrigindo eventuais falhas; retirada (e arquivamento) de prontuário para atendimento ambulatorial, internação e pesquisa; manter sempre atualizada a documentação do prontuário do paciente; manter o controle de saídas e devolução de prontuários clínicos, fornecidos para consultas ambulatoriais, unidades de internação e/ou de setores do Hospital; manter o registro numérico dos prontuários clínicos (sistema informatizado); receber, conferir e manter o censo diário atualizado; localizar e fornecer prontuários solicitados para consultas ambulatoriais, internação, estudos, pesquisa e auditoria quando autorizado pela chefia do NDC; além do recolhimento de prontuários em setores do Hospital.

5.8. **Da disponibilização de documentos administrativos:**

Os documentos administrativos a serem emprestados deverão sair das instalações da CONTRATADA com, no mínimo, Código de Classificação, indexação e localização no sistema. É responsabilidade da CONTRATADA toda a relação de empréstimos bem como a identificação, através de guia de solicitação.

5.8.1. Os prazos para disponibilização de documentos administrativos seguem como descrito no item 5.7.1.1 e 5.7.1.2;

5.8.2. A CONTRATADA deverá manter controle de todas as solicitações, de todos os documentos disponibilizados e dos documentos já devolvidos;

5.8.3. A CONTRATADA deverá emitir um relatório mensal contendo toda a movimentação de documentos administrativos solicitados, disponibilizados e devolvidos;

5.8.4. Após as requisições, caberá à CONTRATADA, respeitados os prazos acima, o encaminhamento dos documentos/prontuários até o departamento ou clínica solicitante. Juntamente com os documentos/prontuários, a CONTRATADA deverá entregar uma lista com a relação dos documentos/prontuários disponibilizados ou faltantes (caso haja), com a indicação do motivo da falta;

5.8.4.1. A Contratante deverá assinar, fisicamente ou via sistema da CONTRATADA, um protocolo de recebimento desses documentos/prontuários;

5.8.5. Todo o transporte de documentos/prontuários deverá ser realizado em veículos fechados, por profissionais capacitados, habilitados e devidamente uniformizados. Caso sejam realizados por motocicletas, estas deverão possuir baú fechado que impeça que os documentos sejam molhados ou danificados. Caso não haja a necessidade de envio do documento físico original, a CONTRATADA poderá ser requisitada a enviar os documentos através de processo de digitalização, o que deverá ser atendido dentro dos prazos acima descritos;

5.8.6. Ao final de cada período mensal, a CONTRATADA deverá emitir um relatório com a quantificação de todos os documentos/prontuários disponibilizados para conferência dos Fiscais da Ata/Contrato e emissão da nota fiscal/fatura. Este serviço deverá ser cobrado pela quantidade de unidades documentais/prontuários disponibilizados no período.

5.9. **Recolhimento e Arquivamento de documentos/prontuário**

5.9.1. O recolhimento e arquivamento se dará após a disponibilização e/ou a utilização do prontuário, devendo assim, retornar para o arquivo da contratada. A CONTRATADA deverá fazer o recolhimento nas unidades Clínicas ou departamentos, e encaminhá-los ao local de integração ao restante do acervo, de forma organizada;

5.9.2. A CONTRATADA deverá manter o controle dos documentos encaminhados para rearquivamento, constando, no mínimo, as informações sobre a identificação do documento/prontuário e a data de recolhimento;

5.9.3. No caso de prontuários clínicos a CONTRATADA deverá registrar o recolhimento diariamente em dois períodos, ao final do expediente manhã e da tarde, ou em periodicidade a critério da CONTRATANTE previamente pactuada com a CONTRATADA, através da coleta do código de barras em sistema informatizado a ser fornecido. Tal ação visa a identificação de prontuários que, embora já disponibilizados à alguma unidade clínica, venham a ser solicitados por outra unidade;

5.9.3.1. Identificada tal situação, deverá ser registrada a entrada do prontuário e uma nova saída, a fim de que fique registrada a devolução e a nova disponibilização, para efeito de controle e pagamento;

5.9.4. Para efeito de cobrança, a cada período mensal, a CONTRATADA emitirá um relatório com a quantificação dos documentos recolhidos.

5.10. **Triagem e Organização do arquivo sob sua responsabilidade**

5.10.1. A CONTRATADA realizará a organização, triagem e registro de todo o acervo sob sua responsabilidade de forma a manter o cadastro referencial do acervo identificando a caixa, prateleira, estante, etc.

5.10.2. Aspectos a serem compreendidos na triagem:

5.10.2.1. Realizar a higienização do prontuário de forma a retirar sujidades, corpos estranhos, etc;

5.10.2.2. Junção de prontuários, quando se localizar o mesmo paciente com

mais de uma numeração e/ou pasta;

5.10.2.3. Separação de documentação, quando existir, que não corresponde à documentação de origem do prontuário e localizar o prontuário para encaixe da documentação;

5.10.2.4. Separação, de acordo com informações fornecidas pela contratante, de prontuários com temporalidade vigente ao descarte;

5.10.2.5. Organização de toda a massa documental de acordo com o código único de cada paciente, em ordem pré-estabelecida pela contratante.

5.11. Indexação de Documentos

5.11.1. A CONTRATADA realizará a indexação e disponibilização do arquivo digitalizado no software descrito no tópico 12.2;

5.11.2. A indexação de prontuários deverá levar em consideração informações como:

5.11.2.1. Número do prontuário;

5.11.2.2. Nome do paciente;

5.11.2.3. Data de nascimento;

5.11.2.4. Filiação;

5.11.2.5. CPF;

5.11.2.6. CNS (cartão nacional de saúde);

5.11.2.7. Prontuário ativo ou inativo e status: presente, ausente, emprestado, óbito;

5.11.2.8. Outros dados que estejam contidos em formulários padronizados a serem especificados na requisição.

5.11.3. A indexação de documentos deverá levar em consideração informações como:

5.11.3.1. Fundo ao qual o documento pertence;

5.11.3.2. Departamento;

5.11.3.3. Código de Classificação do Documento;

5.11.3.4. Data-limite;

5.11.3.5. Assunto;

5.11.3.6. Caixa;

5.11.3.7. Maço;

5.11.3.8. Indicação para restauração (caso sejam identificados problemas que indiquem a necessidade de restauração).

5.12. Descarte de Arquivo

A CONTRATADA realiza o descarte da documentação aprovada para tal fim. A documentação que for submetida ao descarte deverá ser destruída ou incinerada.

5.12.1. Deverão ser descartados os documentos, após procedimento técnico padrão de eliminação, aceito e aprovado pela CPAD do HC/UFPE - EBSERH - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, após aprovação pelo Arquivo Nacional da Tabela de Temporalidade do HC/UFPE - EBSERH. Até a aprovação completa pelo referido Órgão, a responsabilidade pela guarda e organização deste conjunto documental será da CONTRATADA e não poderão ser descartados;

5.12.2. Será vedada, em todas as hipóteses, o descarte da documentação em sua forma íntegra, sem a devida destruição, onde possibilite a recuperação de toda e qualquer informação contida na documentação;

5.12.3. É facultada à contratada a possibilidade de terceirizar o serviço de destruição, desde que autorizado pela contratante após demonstrada a habilitação do subcontratado e desde que esta ação seja integralmente acompanhada por um funcionário da contratada que possua o termo de confidencialidade assinado;

5.12.4. O funcionário da contratada deverá acompanhar:

5.12.4.1. Transferência do acervo a ser destruído;

5.12.4.2. Destruição propriamente dita;

5.12.4.3. Averiguação do material a fim de atestar a impossibilidade de recuperação parcial ou total do acervo destruído;

5.12.4.4. Em nenhuma hipótese o acervo a ser destruído poderá ficar sem a supervisão.

5.13. Fornecimento, manutenção e atualização e licenciamento de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos e Prontuários, incluindo o sistema de Banco de Dados e seu licenciamento para armazenamento de dados nos servidores do HC-UFPE, para operacionalização dos itens 5 e 7, incluindo Backup externo às dependências do HC-UFPE, realizado em Datacenter próprio da CONTRATADA ou por meio de serviço terceirizado de Nuvem

5.13.1. O software deve ser aderente aos requisitos do Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2) do Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde, em sua versão 5.2, mantido pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde - SBIS (Números 8.2 e 8.3 do referido documento), na qual deve permitir a utilização de certificados digitais emitidos pela ICP-Brasil;

5.13.2. O formato dos arquivos digitais deve ser PDF;

5.13.3. O software deve proibir download, sendo capaz de permitir a visualização dos documentos digitalizados apenas para pessoas com perfil autorizado;

5.13.4. Uso indevido das imagens é de responsabilidade da CONTRATADA, sujeitando-a às penalidades previstas em lei pelo seu descumprimento;

5.13.5. O software deverá ser executado no DATACENTER próprio do HC-UFPE, com acesso pela CONTRATADA através de VPN (caso a CONTRATADA opte por efetuar o processo de digitalização em local fora do HC-UFPE) ou através de acesso local (caso a CONTRATADA opte por utilizar o espaço do HC-UFPE), e deverá ter Backup externo às dependências do HC-UFPE, realizado no DATACENTER próprio da CONTRATADA ou por meio de serviço de Nuvem, com especificações mínimas de segurança descritas nos itens 6.11 e 6.12, também sob responsabilidade da CONTRATADA.

5.14. Digitalização de Documentos

A CONTRATADA realiza a digitalização do prontuário completo ou em partes.

5.14.1. Os prontuários deverão ser desmontados de forma a retirar grampios, cliques, entre outros elementos que possam comprometer a fidedignidade da informação contida no prontuário;

5.14.2. O processo de conversão dos documentos deverá resultar na captura de imagens dos documentos para efeito de conversão e preservação. As imagens digitalizadas deverão sofrer controle de qualidade para verificar se houve alguma falha durante o processamento. Aquelas que apresentarem defeitos deverão ser imediatamente digitalizadas novamente, sem custo adicional para a Contratante;

5.14.3. Deverão ser digitalizados todos os documentos contidos nos processos, tais como fotos coloridas ou convencionais, folhas tipo carta, ofício, executiva, A4, A3 e demais, com gramaturas variadas, filmes de exames radiológicos, entre outros documentos que componham o prontuário;

5.14.4. Os scanners utilizados deverão ter capacidade de alimentação manual (mesa) para páginas até o tamanho A3, visto que nos documentos a serem processados serão encontradas folhas de dimensões diversas, algumas passíveis de digitalização automática e outras que deverão ser alimentadas manualmente devido ao alto risco de serem danificadas no caso de uma dupla alimentação ou atolamento de papéis no alimentador automático dos equipamentos;

5.14.5. Digitalização em escalas de cinza ou colorida (a depender da necessidade de cada arquivo);

5.14.6. Resolução ótica mínima de 300 DPI (trezentos pontos por polegada), tanto

na horizontal quanto na vertical;

5.14.7. Deve ser utilizado um equipamento de digitalização com a funcionalidade de OCR a fim de viabilizar o serviço de indexação. Para que seja possível a recuperação das imagens, é obrigatório o processamento da imagem através do uso da tecnologia de reconhecimento ótico de caracteres (OCR), que permite a conversão da imagem em arquivo texto;

5.14.8. Indexação de até 80 (oitenta) caracteres, no total, por documento;

5.14.9. Os textos ou documentos contidos no verso da página também deverão ser digitalizados, bem como todos os volumes apensos ou anexos. No caso de páginas com frente e verso, deverão ser descartadas as folhas em branco, as quais não serão faturadas;

5.14.10. Ao concluir a digitalização, o prontuário digitalizado deverá ser confrontado com o prontuário físico a fim de atestar a fidedignidade entre os dois.

5.14.11. Ao concluir a digitalização, o prontuário deve ser totalmente remontado, respeitando a forma original do arquivo físico;

5.14.12. Os documentos digitalizados deverão ser cadastrados e anexados no sistema informatizado a ser fornecido pela CONTRATADA, permitindo, de imediato, a localização, visualização e consulta por parte dos colaboradores do Hospital das Clínicas;

5.14.13. O sistema oferecido pela contratada bem como o Banco de Dados devem ser armazenados nos servidores da CONTRATANTE, que será responsável por viabilizar a infraestrutura de servidores e armazenamento para que a CONTRATADA realize a instalação e configuração do software GED bem como do Sistema Gerenciador do Banco de Dados (SGBD) contidos nos servidores do HC-UFPE. O SGBD atual onde estão contidos os documentos é o MariaDB 10.3.37. Portanto, fica sob total responsabilidade da CONTRATADA a adequação e/ou licenciamentos necessários, inclusive em casos que seja necessária a migração;

5.14.14. Será fornecida uma VM (Virtual Machine), com as especificações necessárias para que a CONTRATADA faça a instalação e configuração do SGBD armazenados nos servidores do HC-UFPE;

5.14.15. A configuração do banco de dados, bem como seu licenciamento, caso necessário, será de total responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATANTE fornecerá apenas o ambiente para instalação, na qual será composto de uma VM com o Sistema Operacional (Windows/Server ou Linux), com as configurações de armazenamento, processamento e memória RAM necessários para o pleno funcionamento do sistema GED oferecido pela CONTRATADA;

5.14.16. A CONTRATADA deverá manter o Backup, compreendido aqui como redundância dos documentos digitalizados, e dados do sistema GED (como código fonte e configurações) em ambiente externo ao HC-UFPE, seja em plataforma de Nuvem (armazenada em servidores localizados em território nacional), seja em infraestrutura própria de Data Center, para que, em caso de sinistros ou problemas nos servidores do HC-UFPE, a CONTRATADA possa recuperar os dados que por ventura se tornarem indisponíveis;

5.14.17. O Banco de Dados e bem como o sistema GED a serem hospedados no HC-UFPE devem permitir serem acessados através da Intranet (rede interna), sem a necessidade de Link de Internet do Hospital pois, em caso de indisponibilidade deste, o serviço de acesso ao prontuário não deverá ficar indisponível.

5.14.18. Será viabilizado um acesso via VPN (caso a CONTRATADA opte por efetuar o processo de digitalização em local fora do HC-UFPE) para que a CONTRATADA possa acessar o Sistema GED para inserir os documentos digitalizados;

5.14.19. Após a conversão, os documentos originais deverão ser arquivados nas dependências de origem. As imagens geradas deverão ser armazenadas sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA, com garantia da segurança e sigilo das informações. Na medida em que as imagens forem sendo geradas, a CONTRATADA deverá fazer carga no Sistema informatizado, encarregando-se da compatibilidade das informações e das imagens geradas com as já cadastradas no referido sistema, permitindo a visualização das imagens através da busca dos documentos em função dos metadados arquivísticos;

5.14.20. Os documentos ilegíveis ou com problemas na identificação dos campos necessários para indexação serão tratados de maneira diferenciada e classificados como documentos não conformes e encaminhados ao responsável da Contratante para a tomada de decisão.

5.14.21. As imagens deverão ser indexadas conforme os campos do sistema informatizado a ser fornecido pela CONTRATADA, devendo ser considerado até 80 (oitenta) caracteres, incluindo espaços e mudança de campos.

5.14.22. A CONTRATADA deverá prever, além da fila normal de processamento, uma fila preferencial destinada a documentos solicitados em caráter de URGÊNCIA ou para digitalização de documentos destinados ao rearquivamento que ainda não esteja inserido no Sistema.

5.14.23. O serviço incluso na conversão de suporte físico de documentos deverá incorporar todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todo o pessoal de apoio, pessoal de RH, treinamento, suporte técnico e operacional, supervisão e administrativo, sem nenhum ônus adicional para a Contratante salvo se definido no escopo do projeto a ausência de um ou mais itens.

5.14.24. Outros parâmetros de conversão poderão ser aplicados em casos específicos a critério da Contratante, desde que não modifique as condições da contratação.

5.14.25. Os processos serão submetidos à conversão digital do suporte em papel para imagem digital, devendo compreender esse procedimento no mínimo as etapas que seguem:

a) Preparação:

- Desmontagem de documentos / prontuários, remoção de acessórios como grampos e clips, recuperação de folhas amassadas e soltura de folhas aderidas umas às outras por compressão;
- Os danos causados aos documentos a serem processados devem ser relatados imediatamente à CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá garantir a integridade física dos documentos submetidos ao tracionamento exercido por equipamentos de alimentação automática;
- Os conjuntos documentais considerados frágeis ou críticos pela Contratante não deverão ser submetidos ao tracionamento exercido por equipamentos de alimentação automática, devendo ser processados em equipamento do tipo flat bed. A CONTRATADA deverá garantir a integridade física dos documentos a serem processados, relatando imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência de dano.
- Os documentos com encadernação do tipo lombada (cola) não deverão ser desencadernados para a conversão, devendo ser utilizados scanners tipo flat bed.

b) Auditoria:

- Verificação de erros nos procedimentos de preparação, conversão e despreparação além do atesto da conformidade da imagem digital;
- Deverão ainda ser verificados o tamanho das imagens, quantidade de páginas do lote, páginas em branco e páginas com qualidade do original que comprometa a conversão;
- Todos os erros que não puderem ser corrigidos ou forem originados do suporte físico em papel deverão ser informados em relatório específico para a CONTRATANTE.

c) Reprocessamento:

- Nos casos de imagens reprovadas no controle de qualidade, estas serão reprocessadas utilizando configurações dos scanners mais específicas para esse documento. Se mesmo assim o documento continuar sendo reprovado no controle de qualidade, este será encaminhado através de relatório específico para a Contratante para serem tomadas as devidas providências. O reprocessamento não será contabilizado novamente para fins de pagamento.

d) Indexação:

- A indexação dos documentos é a fase de identificação de cada página do documento, para armazenamento em banco de dados permitindo a posterior consulta aos documentos pelos índices gerados nesta fase. O processo deverá seguir o plano de classificação definido pela Contratante.

e) Garantia da qualidade:

- A etapa de controle de qualidade consiste na checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão e preparação dos documentos, avaliando a qualidade da imagem captada, bem como a sequência e integridade física dos documentos digitalizados;

- O Controle de Qualidade deve abranger a totalidade dos documentos processados;
- Deverá ser verificada cada imagem e sua indexação, documento a documento, visando eliminar erros;
- Também será verificado se o documento passou por todas as etapas do tratamento e processamento.

f) Devolução dos documentos:

- Remontagem dos documentos / prontuários retornando a sua condição anterior à preparação;
- Geração de lotes de imagens para importação – consiste em um conjunto de arquivos formato PDF/TIFF, resultante da conversão da documentação, com um índice relacionando os arquivos ao número de protocolo constante na etiqueta de identificação do item documental.
- Na etapa de recebimento, constatada divergências entre a guia de remessa do lote e a checagem física dos documentos, ou documentos danificados, a ocorrência deverá ser informada a Contratante para que sejam tomadas as providências cabíveis;

5.14.26. O escopo da digitalização de documentos/prontuários poderá ser alterado durante a execução contratual, desde que não haja alteração nas condições contratuais.

5.14.27. O serviço de digitalização de documentos deverá ser executado obedecendo rigorosamente, sob todos os aspectos, as orientações, resoluções e legislação em vigor, conforme abaixo descrito:

- Lei nº 8.159, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;
- Decreto nº 4.073, de 03/01/2002 - Regulamenta a Lei nº 8.519, de 08/01/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;
- Decreto nº 7.845, de 14/11/2012 - Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento;
- Resolução nº 6, de 15/05/1997, do CONARQ, que dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos;
- Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010, do CONARQ, que dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes.

5.14.28. O software de captura deverá ser compatível com os scanners propostos permitindo ajustes de brilho e contraste médios para uma sequência de documentos. O scanner ou o software de captura deverão contemplar mecanismo de ajuste automático dos valores de brilho e contraste, de modo a otimizar a captura bitonal para cada imagem digitalizada em modo automático.

5.14.29. O software de captura ou o hardware de processamento de imagens dos scanners deverá contemplar funcionalidades de redução de inclinação ("de-skew"), eliminação de bordas pretas de imagem ("crop") e eliminação de sujeiras (filtros de limpeza de imagem).

5.14.30. O software de controle de qualidade de imagens deverá permitir a colocação de sinaléticas nas imagens digitalizadas. O software também deverá permitir a remoção de páginas duplicadas, a quebra de documentos em duas partes, a inversão de ordem de imagens e a limpeza de sujeiras indesejáveis, bem como a marcação de imagens que necessitem ser re-digitalizadas.

5.14.31. O software de indexação deverá permitir a indexação das imagens a partir das mesmas, no que é denominada de digitação "head-on". Isso assegura uma maior produtividade do digitador com a redução do tamanho das equipes e economia. O software deve permitir a geração de log de atividade.

5.14.32. Todo custo intrínseco a atividade de digitalização deverá estar contido dentro da precificação deste item. Ex.: busca do arquivo dentro do acervo, localização do prontuário, localização de documentos específicos dentro do prontuário.

5.14.33. No processo de digitalização de documentos com certificação digital, ao concluir a digitalização, o prontuário digitalizado deverá ser confrontado com o prontuário físico a fim de atestar a fidedignidade entre os dois. Ao constatar tal fidedignidade, o arquivo digitalizado deverá ser certificado eletronicamente, através de assinatura digital utilizando certificado digital aderente ao ICP-Brasil, conforme padrão do selo SBIS-CFM, requisito NGS2. Tal etapa deve ser executada por um operador distinto do que realizou a digitalização;

5.15. Todos os serviços detalhados serão prestados sob demanda, mediante a disponibilidade de saldo do empenho e a conveniência do HC-UFPE.

5.16. Primeiramente o HC-UFPE irá demandar a transferência da guarda do acervo.

5.17. A CONTRATADA deverá emitir faturas e notas fiscais mensais relativas, exclusivamente, ao serviço prestado no mês de referência.

5.18. As faturas devem apresentar, detalhadamente, todos os serviços prestados nas unidades de medida previstas na tabela detalhada no item 1.1.1 deste TR.

6. FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, INCLUINDO O ARMAZENAMENTO DE DADOS NOS SERVIDORES DO HC-UFPE, BACKUP EXTERNO E A LICENÇA DO SOFTWARE

6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos e Prontuários (SIGAD) híbrido, ou seja, com capacidade para gerenciamento de documentos digitais e físicos, com acesso através de ambiente web, sem limite de acessos ou funcionalidades, contemplando, no mínimo, as funcionalidades abaixo discriminadas.

6.2. O Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos e Prontuários, com as características descritas neste item, deverá ser utilizado pela CONTRATADA desde o início dos trabalhos de tratamento da massa documental, permitindo ao HC/UFPE - EBSENH, o acompanhamento, a solicitação e visualização de documentos já tratados desde o início das atividades, bem como a utilização de todas as funcionalidades solicitadas.

6.3. O sistema deverá possuir funcionalidades para gerenciamento eletrônico de documentos, permitindo a solicitação de digitalização para consulta, diferentes níveis de acesso a documentos virtuais, com o registro de solicitações de empréstimo/desarquivamento, o registro do envio e retorno dos documentos solicitados, bem como a impressão automática dos termos de empréstimo e devolução, e a emissão de relatórios com a relação de todos os documentos emprestados/desarquivados.

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer garantia do Sistema informatizado, durante a execução dos serviços, ficando obrigada a realizar Manutenções Corretivas necessárias sobre os códigos fontes, que sejam decorrentes de bugs ou defeitos que o sistema apresente.

6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações durante toda a vigência da contratação.

6.6. A medida em que os trabalhos de digitalização forem sendo realizados, a CONTRATADA deverá ir inserindo os representantes digitais no sistema disponibilizado, seguindo estritamente as regras de acesso pré-estabelecidas pelo HC/UFPE - EBSENH em reunião de início dos trabalhos.

6.7. Sob pena de desclassificação, e para verificação da compatibilidade do sistema a ser fornecido com as especificações aqui descritas, a licitante melhor classificada deverá apresentar, em até 2 (dois) dias, a contar da convocação pelo Agente de Licitação, uma demonstração do sistema ou indicar um local em que o sistema, de sua propriedade, esteja instalado pela própria licitante e em funcionamento, onde a área técnica poderá acessar uma versão de demonstração do software.

6.7.1. Juntamente com a proposta de preços, a licitante fica obrigada a apresentar a Documentação técnica e Manual de Instruções Básicas, para que a equipe de licitações verifique a compatibilidade do sistema proposto com as especificações do Termo de Referência.

6.8. O SGBD atual onde estão contidos os documentos é o MariaDB 10.3.37. Portanto, fica sob total responsabilidade da CONTRATADA a adequação e/ou licenciamentos necessários, inclusive em casos que seja necessária a migração.

- A SOLUÇÃO deverá ser acessada via Intranet (Rede interna do HC-UFPE) e ser totalmente compatível com, no mínimo, os navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge. A CONTRATADA deverá ter acesso ao sistema através de VPN fornecida pelo HC-UFPE;
- O sistema deve estar preparado com as seguintes funcionalidades mínimas para o gerenciamento de prontuários médicos:

- Deverá permitir a importação dos registros do banco de dados atual referente às consultas eletivas geradas no Sistema em uso pela CONTRATANTE;
- Deverá permitir a importação dos documentos já digitalizados e seus metadados, possibilitando que os documentos sejam identificados por quaisquer dos dados indexados, e, assim, mantendo a indexação já existente;
- Emitir relatórios diários das solicitações de prontuários médicos, separados por Grupos

- de Clínicas Médicas/ambulatórios e subespecialidades;
- Permitir a busca por nomes de pacientes, números de prontuários, pela numeração de identificação de localização física e palavras-chaves;
- O sistema deverá emitir um relatório semanal com todos os prontuários físicos que foram disponibilizados para consultas médicas e não retornaram ao SAME após 05 (cinco) dias da data da consulta.
- O sistema deve permitir consultas/relatórios do histórico de movimentação dos prontuários;
- O Sistema deve possibilitar uma tela específica para solicitação de prontuários de urgência (extras), que será acessado pelos colaboradores do HC/UFPE – EBSEERH. Toda a comunicação para solicitação de empréstimo, entre CONTRATADA e Hospital das Clínicas, deverá ser realizada através do Sistema, permitindo dessa forma, que a empresa CONTRATADA responda sobre o status da disponibilização através do próprio Sistema;
- O Sistema deverá gerar automaticamente um relatório de entrega de prontuários médicos com código de barras;
- O Sistema da empresa CONTRATADA deverá permitir a leitura dos relatórios através do uso de leitores de código de barras, agilizando os processos de saída e chegada de prontuários;
- Permitir que colaboradores do HC/UFPE – EBSEERH, devidamente autorizados, possam solicitar documentações para pesquisa através do Sistema. É obrigatório que no campo de solicitação, tenha um campo para anexar os documentos requisitados pelo Hospital das Clínicas.

c) O sistema deve estar preparado com as seguintes funcionalidades mínimas para o gerenciamento de documentos administrativos:

- Cadastro, edição e impressão de Plano de Classificação Documental e Tabela de Temporalidade Documental;
- Controle automático dos prazos de guarda dos documentos em relação às temporalidades;
- Ferramenta para a solicitação de empréstimo de documentos e prontuários médicos;
- Controle dos documentos e prontuário emprestados;
- Gerenciamento de documentos e prontuários médicos, com possibilidade de gerenciamento em locais diferentes e com status distintos, entre ativos e inativos;
- Anexação de documentos digitais, juntamente com os metadados relativos aos documentos físicos, permitindo a busca, localização e visualização das imagens anexadas remotamente.
- O sistema deverá possuir funcionalidade para criação, manutenção, cadastro, visualização e impressão do Plano de Classificação Documental e da Tabela de Temporalidade Documental. A ferramenta de Plano de Classificação deverá permitir a inserção de novos códigos e a movimentação de códigos atuais. Neste caso, todo o conteúdo do código movimentado deverá acompanhá-lo.
- O sistema deverá gerenciar a temporalidade dos documentos cadastrados, permitindo a emissão de relatórios com a relação dos documentos com prazos de guarda prescritos em cada fase e separados por localização física de guarda.
- Este Plano deverá ser visualizado em forma de árvore, devendo poder ser “aberto” até o nível de visualização dos documentos contidos em cada código documental.

d) O Sistema deve permitir que sejam atribuídos a usuários, grupo de usuários ou perfis, privilégios e autorização de acesso a documentos, registros e processos.

e) O sistema deve possuir uma abrangente funcionalidade para inclusão de usuários, permitindo a criação de inúmeros perfis de acesso, a identificação do departamento do usuário vinculando as permissões ao departamento ou a todo o acervo, e, no mínimo, permissões específicas como:

- Acesso completo;
- Apenas busca e visualização de imagens;
- Solicitações de empréstimos;
- Liberação de empréstimos;
- Cadastro de documentos e prontuários.

f) Disponibilizar rotinas para armazenar e gerenciar (incluir, alterar, excluir e pesquisar) a documentação física e eletrônica (digitalizada, importada de legados e inseridas em formulários da solução GED – Gestão Eletrônica de Documentos), e seus respectivos metadados.

g) Possibilitar o controle de documentos com classificação quanto ao sigilo de informações e a visualização apenas de documentos e metadados do software de interesse da área e do usuário.

h) Permitir que os usuários armazenem e indexem arquivos em um repositório local ou remoto que sejam, pelo menos, das seguintes extensões: DOC, DOCX, RTF, PDF, PDF PESQUISÁVEL, DWG, XSL, XLSX, TXT, PPT, PPTX, PPS, HTM, HTML, TXT, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP e GIF.

i) Permitir visualizar o resultado da pesquisa de documentos em uma árvore hierárquica, de acordo com os metadados de classificação dos documentos.

j) Permitir o uso de assinatura digital em conformidade com o ICP-Brasil, de forma unitária ou em lote.

k) Permitir alterar a ordenação do resultado da pesquisa, com possibilidade de combinar critérios e definir hierarquia entre eles. Os critérios serão definidos durante a execução do projeto de implantação da solução GED – Gestão Eletrônica de Documentos.

l) Possibilitar gerenciar o processo de empréstimos de documentos físicos ou visualização de documentos digitais, fornecendo funcionalidades para impressão de etiquetas para caixas e documentos, aprovação de empréstimo e cobrança de devolução automática após o vencimento do mesmo.

m) Permitir gerenciar o histórico do trâmite e visualização de documentos / prontuários.

n) Permitir o gerenciamento do arquivo físico juntamente com os arquivos eletrônicos. O sistema deverá informar a localização física dos documentos arquivados.

o) Permitir parametrizar a inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada documento cadastrado, podendo ser de preenchimento obrigatório ou não;

p) O sistema deverá registrar, em trilhas de auditoria, todas as ações, com anotação de data, hora, nome do usuário logado, e tipo de ação, em todas as funcionalidades relativas a, no mínimo, CADASTRO DE USUÁRIOS, PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL E TABELA DE TEMPORALIDADE, CADASTRO E ALTERAÇÃO DE DOCUMENTOS / PRONTUÁRIOS, LOCALIZAÇÃO FÍSICA E MUDANÇA DE STATUS DE PRONTUÁRIOS, EMPRÉSTIMOS DE DOCUMENTOS / PRONTUÁRIOS, CONTROLE DE VISUALIZAÇÃO E IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS.

q) Ao realizar qualquer importação no sistema é indispensável a geração de relatório com a, data e hora da importação, quantidade de arquivos pretendida, quantidade de arquivos efetivamente realizada e número de falhas.

6.9. A empresa licitante deverá fornecer declaração de que é proprietária ou que possui licença plena para fornecimento e comercialização do sistema proposto com todas as funcionalidades obrigatórias expressas no modelo de requisitos do e-ARQ Brasil.

6.9.1. Caso não seja proprietária, a licitante deverá anexar declaração do proprietário informando que o sistema informatizado a ser fornecido atende a todos os requisitos obrigatórios expressos no e-ARQ Brasil; que é solidária à empresa licitante em todas as obrigações referentes ao fornecimento, treinamento, funcionamento, atualização e garantia do Sistema Informatizado fornecido; que autoriza a empresa licitante a comercializar o sistema informatizado de sua propriedade junto ao Hospital das Clínicas da UFPE – EBSEERH para instalação nos servidores do Órgão para acesso limitado de usuários, sem limite de acessos, funcionalidades, quantidade de informações armazenadas ou prazo, ou seja, que concede licença plena de uso do sistema. A exigência de declaração justifica-se com base no Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

6.10. A CONTRATADA deverá manter o Backup, compreendido aqui como redundância dos documentos digitalizados, e dados do sistema GED (como código fonte e configurações) em ambiente externo ao HC-UFPE, seja em plataforma de Nuvem (armazenada em servidores localizados em território nacional), seja em infraestrutura própria de Data Center, para que, em caso de sinistros ou problemas nos servidores do HC-UFPE, a CONTRATADA possa recuperar os dados que por ventura se tornarem indisponíveis;

6.11. A CONTRATADA poderá efetuar o Backup em Nuvem terceirizada, desde que seja garantido que todos os dados estejam armazenados em território nacional, com requisitos mínimos de segurança necessárias à integridade, confiabilidade, confidencialidade e disponibilidade dos dados armazenados e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e deverá garantir inclusive que:

- 6.11.1. Utilize um senha forte, com letras, números e caracteres especiais;

- 6.11.2. Utilize autenticação em duas etapas;
- 6.11.3. Que os dados estejam armazenados em Datacenters de empresas com expertise de mercado;
- 6.11.4. Que as informações armazenadas sejam criptografadas;
- 6.11.5. Que seja feita um *restore* periódico (teste de restauração), de no mínimo 1 vez por semestre, dos arquivos armazenados, para garantir a integridade dos dados armazenados em Backup externo;
- 6.11.5.1. A CONTRATADA deverá gerar relatório com evidências do teste e fornecer acesso ao ambiente para a fiscalização da CONTRATANTE validar se o *restore* foi bem-sucedido;
- 6.12. Todos os cuidados elencados no item supracitado 5.11 devem ser realizados também no caso da CONTRATADA optar por efetuar o Backup externo dos dados em Datacenter próprio;
- 6.13. O sistema deverá funcionar usando o banco de dados (SGBD) MariaDB 10.3.37, sendo facultado a CONTRATADA usar outra solução de SGBD que seja compatível;
- 6.13.1. Caso opte por fornecer um SGBD diferente do atual, deverá arcar com custos de licenciamento e executar as atividades de adaptação da estrutura de dados (tabelas, colunas, codificação, etc...) para então fazer a migração dos dados atuais para novo banco de dados;
- 6.14. O sistema deverá ter funcionalidade de Interface de Programação da Aplicação (mais comumente conhecida como API), disponibilizando *endpoint*, onde solução da CONTRATANTE fará uma requisição REST, composta de chave secreta e número do prontuário, recebendo então como resposta o PDF do documento em questão, ou mensagem informando se houve erro na chave secreta apresentada ou no número de prontuário.
- 6.15. Manutenção
- 6.15.1. As manutenções no sistema deverão ser realizadas a qualquer hora do dia, em qualquer dia da semana, sob regime de 12x5 (doze horas por dia, cinco dias por semana), obedecendo aos prazos de atendimento descritos como ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA), e devendo restabelecer seu pleno funcionamento;
- 6.15.1.1. Define-se como solução de contorno uma medida adotada para redução ou eliminação do impacto de um incidente, cuja solução definitiva não esteja disponível e **ainda que nem sempre elimine o risco de reincidência**. Já a solução definitiva é uma medida adotada para a eliminação do impacto de um incidente e eliminação do risco de **reincidência**.
- 6.15.2. A classificação dos incidentes baseados em sua severidade, forma de atendimento e o tempo de atendimento previsto para resolução de problemas que impactam no funcionamento do sistema estão relacionados na tabela abaixo:

SEVERIDADE	SINTOMA X IMPACTO	DESCRIÇÃO DO ESTADO DO SISTEMA	IMPACTO	TEMPO DE ATENDIMENTO PREVISTO (EM HORAS) PARA RESOLUÇÃO, APÓS ABERTURA DE CHAMADO, PARA EFETIVAR UMA SOLUÇÃO DE CONTORNO (SLA)
EMERGENCIAL	Situação crítica que provocou ou poderá provocar a qualquer momento, a indisponibilidade total do acesso aos documentos digitalizados, exigindo ação imediata para conter, senão, mitigar impactos negativos. Exemplos: corrupção de banco de dados, sistema inoperante, serviços indisponíveis.	Sistema indisponível	Alto	02

- 6.15.3. A contratada deverá apresentar um plano de solução definitiva em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado. No entanto, a efetivação da solução definitiva dependerá do nível de dificuldade de resolução do problema e o prazo de execução deverá ser acordado entre a CONTRATADA e a equipe de fiscalização da CONTRATANTE. Nesta situação o chamado será encerrado e aberto um novo com o prazo acordado para a solução definitiva;
- 6.15.4. No início de cada manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá informar à fiscalização do contratante os serviços que serão realizados para que os fiscais acompanhem a manutenção. Na conclusão dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá emitir um relatório do chamado, em no máximo 3 (três) dias úteis, contendo, pelo menos: número de identificação do chamado, data e hora do chamado, data e hora de início do atendimento, motivo do chamado, situação do chamado, data e hora da conclusão, trabalhos executados, causas e o(s) tipo(s) de correção(ões) executadas, identificação dos equipamentos/componentes afetados, reparos ou substituídos, identificação e assinatura do técnico responsável pela manutenção e do técnico da CONTRATANTE que acompanhou o atendimento.
- 6.15.4.1. Só será autorizado o pagamento com a entrega dos relatórios dos serviços de manutenção corretiva daquele mês, se ocorrerem.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços a serem contratados são considerados comuns, uma vez que, seus padrões de desempenho e qualidade podem estar objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado. (Art. 14 da IN SLT/MP nº 05/2017 e art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016);
- 7.2. Os serviços de gestão documental, a serem contratados são de natureza contínua, pois pela sua essencialidade, objetivam atender à necessidade pública de modo permanente e contínuo, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades-fim do HC-UFPE/Filial EBSERH, de modo que sua paralisação comprometa o cumprimento da missão institucional.
- 7.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, e atenderá às necessidades de serviços terceirizados constituindo-se como serviços auxiliares e acessórios, instrumentais ou para o bom desenvolvimento das atividades finalísticas do HC/UFPE - Filial EBSERH, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Forma de Seleção do Fornecedor

- 8.1.1. Trata-se de serviço comum a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, através de Sistema de Registro de Preço, tipo Menor Preço global e regime de execução por preço unitário, o qual obedecerá ao constante nesse Termo de Referência, no Edital e seus anexos;
- 8.1.2. De acordo com o artigo 3º do Decreto nº 11.462, de 2023, este processo licitatório será realizado através de Sistema de Registro de Preço (SRP) tendo em vista que, pelas características do serviço, haverá necessidade de contratações frequentes, não sendo possível a definição prévia do quantitativo exato a ser demandado pelo Hospital das Clínicas/UFPE - EBSERH;
- 8.1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das

atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada;

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

8.1.5. A licitação será realizada em um único grupo devido ao fato de os serviços estarem relacionados intrinsecamente por se tratar de atividade onde é primordial a integração entre os serviços. A separação dos itens objeto desta licitação acarretaria num custo maior à administração no que se refere à contratação de várias empresas, o que não respeitaria o princípio de economicidade. A separação dos itens também dificultaria a coordenação das atividades relacionadas. Já em grupo a administração é beneficiada com a gestão do contrato sendo feita a um único mantenedor dos serviços, propiciando agilidade na resolução de problemas contratuais.

8.1.5.1. Embora o parcelamento seja a regra, neste caso específico a contratação em um único lote é necessária, pois um serviço prestado por um único contratado proporciona uma gestão centralizada do contrato, melhor gestão dos serviços, menor gasto de tempo e pessoal envolvido, tendo em vista que os itens possuem características de atividades semelhantes, observando-se o princípio da eficiência - art. 37, caput, Constituição Federal.

8.2. Critérios de Seleção de Fornecedor

8.2.1. Modo de Disputa e Intervalo entre lances

8.2.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.2.1.2. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando o **intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será de 1% (um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor.**

8.2.2. A licitação em tela não será destinada de forma exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte nos termos do art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3. Condições de Habilitação

8.3.1. As empresas do ramo deverão estar em situação de regularidade perante as Fazendas Federal a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, bem como comprovar que atendem às exigências do Edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira. Os documentos que constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor - SICAF poderão deixar de ser apresentados.

8.3.2. Habilitação - Qualificação Técnica

8.3.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

8.3.2.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 1 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.3.2.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.3.2.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.3.2.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.3.2.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.3.2.3. Designação de um responsável técnico, com formação de nível superior ou especialização na área de arquivo. Este profissional deverá estar plenamente familiarizado com a legislação arquivística vigente, com os instrumentos de gestão arquivística, com ferramentas de controle de projetos e instrumentos estabelecidos pelo CONARQ.

8.3.2.4. Apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou declaração formal, assinada pelo representante responsável da empresa de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

8.3.3. Condições de participação

8.3.3.1. Para participação nesse pregão deverão ser observados:

8.3.3.1.1. As previsões constantes no art. 69 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh - RLCE 2.0, que define quais são as condições impeditivas de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserrh;

8.3.3.1.2. A Política de Transações com partes relacionadas da Ebserrh atualizada que está disponível em <https://www.gov.br/ebserrh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>;

8.3.3.1.3. Atendimento por parte do licitante ao art. 7º, XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que prevê "proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos";

8.3.3.1.4. A participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa nº 03, de 2018;

8.3.3.1.5. E o previsto no art. 4º, inciso VI, do RLCE 2.0:

8.3.4. Habilitação Econômico-Financeira

8.3.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.3.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.3.4.2.1. A aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes desta contratação será verificada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

8.3.4.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.3.4.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

8.3.4.2.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.4.2.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.4.2.6. as empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente.

8.3.5. Habilitação - Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.3.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.5.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.5.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.3.5.4. 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;

8.3.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipais, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.5.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

8.3.6. Habilitação Jurídica

8.3.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.6.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 48, de 2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.6.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;"

8.3.6.4. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.3.6.5. 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;

8.3.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

8.3.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.3.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

8.3.7. Proposta

8.3.7.1. A licitante deverá apresentar proposta, em que conste, explicitamente, as características exigidas nas especificações do serviço permitindo a manifestação fundada e conclusiva sobre a equivalência ou superioridade da solução proposta;

8.3.7.2. Deverá compor a proposta o valor unitário e mensal do serviço proposto e o valor para 12 (doze) meses de contrato;

8.3.7.3. Apresentar declaração expressa informando que possui instalações adequadas ao recebimento e guarda de todo o acervo do HC-UFPE, em perfeita consonância com as especificações descritas nos itens 4.6.3 e 4.6.4;

8.3.7.4. A proposta deverá ter validade mínima de 120 dias.

8.3.8. Planilha de Custos e Formação de Preços

8.3.8.1. Informa-se que o objeto da pretensa contratação trata da prestação de serviço **sem dedicação exclusiva de mão de obra**. Dessa forma, a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, no item 2.9 do Anexo V, dispensa a elaboração de planilha de custos e formação de preços. Ademais, considerando a natureza do objeto da contratação, em que maior parcela da contratação refere-se ao fornecimento de mão de obra para a execução dos serviços e a praxe do mercado, resta inviável e desnecessário o detalhamento da composição dos custos do serviço através de planilha para fins da elaboração do mapa estimativo de preços referenciais. Na mesma linha, o Acórdão nº 1.750/2014 do Plenário do TCU, a seguir transcrito, reforça esse entendimento:

"9.4.1. elaborar orçamentos estimados em planilhas de quantitativos e de preços unitários quando do lançamento das licitações, a fim de balizar o julgamento das propostas com os preços vigentes no mercado e de possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa, de acordo com o art. 2º do Regulamento de Licitações da entidade, somente dispensando-a, motivadamente, naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário tal detalhamento;" (TCU, Acórdão nº 1.750/2014).

8.4. Vigência do Contrato

8.4.1. O Contrato terá a vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura pelas partes e, por tratar-se de serviço continuado, poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, não podendo exceder o prazo de 5 (cinco) anos em sua totalidade.

8.4.2. O contrato poderá ser prorrogado, por interesse das partes, por períodos consecutivos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

8.4.2.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

8.4.2.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;

8.4.2.3. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

8.4.2.4. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

8.4.2.5. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

8.5. Disposições gerais:

- 8.5.1. A CONTRATADA se obriga a não transferir ou subcontratar, em hipótese alguma, as obrigações assumidas.
- 8.5.2. O único serviço passível de ser subcontratado é o descarte, conforme detalhado no item 5.12 deste TR.
- 8.5.3. A Contratada deverá manter sigilo absoluto, conforme Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Resolução CFM nº 1997/2012, sobre o conteúdo dos prontuários.
- 8.5.4. A Contratada assumirá a responsabilidade legal e criminal quanto aos documentos contidos nas caixas conforme legislação vigente.
- 8.5.5. Não deverá existir qualquer vínculo empregatício entre as partes contratadas e contratantes.
- 8.5.6. Os empregados que exercerem atividades nas dependências do HC- UFPE no momento da retirada, armazenagem e organização dos prontuários são de responsabilidade da contratada e esta deverá atender todas as exigências legais e trabalhistas, também no sentido de proteção individual, bem como de materiais e equipamentos apropriados como escadas, carrinhos de transporte, jalecos e outro material/equipamento de proteção individual além de estarem devidamente identificados.
- 8.5.7. Os empregados da CONTRATADA deverão possuir em seus prontuários funcionais a assinatura do termo de sigilo.
- 8.5.8. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos da equipe da contratante a fim de demonstrar o uso dos softwares envolvidos na solução, sem custo nenhum para a Contratante.
- 8.5.9. Os serviços a serem contratados são os descritos acima, com quantidade prevista para 12 (doze) meses.

8.6. **Demais exigências a serem atendidas pela Contratada:**

- 8.6.1. Possuir local de armazenagem com plano de ação de dedetização e desratização.
- 8.6.2. Possuir local apropriado (galpão) para armazenagem, com estantes em aço, a fim de evitar o contato das caixas de armazenagem com o piso.
- 8.6.3. Possuir equipamentos de prevenção e combate a incêndios.
- 8.6.4. Deverá manter sigilo absoluto sobre o conteúdo dos prontuários.
- 8.6.5. O software GED que irá manter todos os documentos digitalizados deverá ser operado em Datacenter do HC-UFPE.
- 8.6.6. Os profissionais da empresa que atuarão diretamente com o acervo deverá ter em seus prontuários funcionais um termo de sigilo e confidencialidade.
- 8.6.7. Realizar treinamentos da equipe da contratante a fim de demonstrar o uso dos softwares envolvidos na solução, sem custo nenhum para a Contratante.

9. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa licitante poderá realizar vistoria por amostragem na base operacional de execução de serviços localizada no HC-UFPE, acompanhada por servidor(a) designado(a) para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 14h às 16h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (81) 2126.3577 ou 2126.3611, com a Sra. Diana Almeida ou a Sra. Priscilla Viégas;

9.1.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

9.1.2. Modelo do atestado de vistoria constante no **Anexo IV** deste Termo de Referência.

9.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.3. Faculta-se ao licitante, a substituição do Atestado de Vistoria por uma Declaração formal, assinada pelo representante responsável da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.4. A licitante que optar pela NÃO realização da vistoria, vindo a ser vencedora, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento dos locais da realização dos serviços e suas peculiaridades, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame, devendo assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1. A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato pelas partes ou a partir de ordem de serviço emitida pela Administração.

10.2. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

10.3. Na análise do pedido de que trata o subitem anterior, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

10.4. Os serviços serão executados conforme item 4 deste Termo de Referência, seguindo a seguinte dinâmica:

- 10.4.1. Transferência ordenada dos documentos para as instalações da contratada;
- 10.4.2. Guarda Documental, contemplando o acondicionamento e armazenamento;
- 10.4.3. Atendimento de rotinas de consultas e disponibilização de documentos/prontuários em caráter normal;
- 10.4.4. Atendimento de rotinas de consultas e disponibilização de documentos/prontuários em caráter de urgência;
- 10.4.5. Recolhimento e Arquivamento de documentos/prontuários;
- 10.4.6. Triagem e Organização do arquivo sob sua responsabilidade;
- 10.4.7. Indexação de documentos;
- 10.4.8. Descarte do arquivo;
- 10.4.9. Fornecimento, manutenção e atualização e licenciamento de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos e Prontuários, incluindo o sistema de Banco de Dados e seu licenciamento, para armazenamento de dados nos servidores do HC-UFPE, incluindo Backup externo às dependências do HC-UFPE, realizado em Datacenter próprio da CONTRATADA ou por meio de serviço terceirizado de Nuvem;
- 10.4.10. Digitalização de Documentos;
- 10.4.11. Certificação de Documentos.

11. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos decorrentes das ARP consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0.

11.2. Nos termos do art. 161, caput, do RLCE 2.0, será designada Equipe de Fiscalização do Contrato - EFC com o objetivo de garantir a observância dos direitos e o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como a obediência à legislação pertinente.

11.3. Nos termos do art. 164, § 6º, do RLCE 2.0, caso haja Nota de Empenho com valor superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), a EFC deverá ser formada com pelo menos três

membros titulares, sendo um necessariamente representante da unidade requisitante.

11.4. Os membros da Equipe de Fiscalização do Contrato - EFC serão identificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições, para posterior formalização do ato de designação, após a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato.

11.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

11.6. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

11.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

11.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo III** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.10.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

11.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.17. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.18. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016.

11.20. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.21. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.22. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

11.23. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

11.24. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 156 do RCLE 2.0.

11.25. Será realizada reunião inicial, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.26. Solicitar à CONTRATADA o, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

11.27. Atestar a fatura mensal, após constatação da perfeita execução dos serviços e verificação das Condições de Pagamento;

11.28. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

11.29. Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.30. Exigir da CONTRATADA a correção das falhas verificadas, bem como a substituição de profissionais cuja conduta ou desempenho mostrem-se insatisfatórios.

11.31. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, a equipe de fiscalização preencherá Termo de Ocorrência, conforme modelo constante no **Anexo II**, que relatará a ocorrência, o dia e a hora do acontecido, em duas vias;

11.32. O Termo de Ocorrência, conforme modelo constante no **Anexo II**, será apresentado ao(a) Gestor(a) do Contrato, o(a) qual, constatando o fato, deverá atestar de pronto seu "visto" na via que ficará sob a guarda do Fiscal;

11.33. A fiscalização será exercida no interesse do HC/UFPE - Filial EBSERH e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, na sua ocorrência, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.

11.34. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acatadoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11.35. **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**

- 11.35.1. É o ajuste escrito que define os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 11.35.2. O HC/UFPE - Filial EBSERH adotará indicadores para avaliar o desempenho dos serviços contratados. Quando não forem cumpridos pela CONTRATADA os limites mínimos de desempenho previstos, o pagamento mensal será ajustado conforme **Anexo III** deste Termo.
- 11.35.3. Os serviços serão constantemente avaliados pelos representantes do CONTRATANTE, que registrarão as ocorrências.
- 11.35.4. Os níveis de serviço apresentados neste Instrumento de Medição de Resultado têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
- 11.35.5. Seguir-se-á a tabela constante deste IMR quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.
- 11.35.6. Nos primeiros 6 (seis) meses de vigência do Contrato, o CONTRATANTE poderá avaliar a necessidade de inclusão / alteração / exclusão de indicadores, com vistas à melhoria do gerenciamento dos serviços contratados.
- 11.35.7. As alterações no Instrumento de Medição de Resultado serão formalmente celebradas por meio de termo aditivo, desde que comprovado o aumento dos encargos do CONTRATADO, resguardada a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do Contrato.
- 11.35.8. No caso de alteração do Instrumento de Medição de Resultado vigente, o CONTRATADO deverá se adaptar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal emitida pelo CONTRATANTE, adotando-o em todos os novos serviços contratados a partir de então, segundo a conveniência do CONTRATANTE, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, o repasse de custos desta adaptação para o CONTRATANTE.
- 11.35.9. O valor total das glosas aplicadas a um mesmo mês estará limitado à 10% do seu valor.
- 11.35.10. A apuração será sempre realizada com base nos dados do mês de referência do relatório gerencial.

12. MATERIAIS E SOFTWARES A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. CAIXAS BOX PADRÃO PARA ACONDICIONAMENTO DO ACERVO:

- 12.1.1. Caixa box padrão possui as dimensões: 350mm x 130mm x 250mm;
- 12.1.1.1. O custo das caixas box utilizadas no acondicionamento, transporte e guarda dos materiais deverá estar incluso nos valores do serviço do item 1 (Acondicionamento em caixas).

12.2. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E GUARDA DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

- 12.2.1. O software deve ser aderente aos requisitos do Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2) do Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde, em sua versão 5.2, mantido pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde - SBIS (Números 8.2 e 8.3 do referido documento), na qual deve permitir a utilização de certificados digitais emitidos pela ICP-Brasil;
- 12.2.2. O formato dos arquivos digitais deve ser PDF;
- 12.2.3. O software deve proibir download, sendo capaz de permitir a visualização dos documentos digitalizados apenas para pessoas com perfil autorizado;
- 12.2.4. Uso indevido das imagens é de responsabilidade da Contratada, sujeitando-a às penalidades previstas em lei pelo seu descumprimento;
- 12.2.5. O software deverá ser executado no DATACENTER próprio do HC-UFPE, com acesso pela CONTRATADA através de VPN (caso a CONTRATADA opte por efetuar o processo de digitalização em local fora das dependências do HC-UFPE) ou através de acesso local (caso a CONTRATADA opte por utilizar o espaço do HC-UFPE), e deverá ter Backup externo às dependências do HC-UFPE, realizado no DATACENTER próprio da CONTRATADA ou por meio de serviço de Nuvem, com especificações mínimas de segurança descritas nos itens 5.10 e 5.11, também sob responsabilidade da CONTRATADA.

- 12.2.5.1. Caso a contratada realize o Backup externo em Data Center próprio, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 12.2.5.1.1. Infraestrutura de Datacenter compatível com a classificação TIER II ou superior;
- 12.2.5.1.2. Servidores, Storages e outros componentes da arquitetura física dentro dos prazos de garantia;
- 12.2.5.1.3. Plano de backup;
- 12.2.5.1.4. Plano de continuidade do negócio;
- 12.2.5.1.5. Link de internet com largura de banda mínima de 1 Gbps, haja vista que o HC-UFPE possui link dessa velocidade, fornecido pela RNP (Rede Nacional de Ensino e Pesquisa).

- 12.2.5.2. Caso a contratada opte por realizar o Backup externo por meio de serviço terceirizado de nuvem, o fornecedor do serviço de nuvem deve estar totalmente aderente aos requisitos impostos pela portaria nº 9, de março/2018 do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, conforme transcrito abaixo:

"5.2.2.6. Informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem: a critério do órgão ou entidade da APF, pode ser tratado em ambiente de computação em nuvem, considerando a legislação vigente e os riscos de SIC. O órgão ou entidade da APF deve adotar medidas que assegurem a DICA.

5.3 Deve ser assegurado que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da APF, bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro;

5.4 Os dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da APF, referentes aos itens 5.2.2.3., 5.2.2.4. e 5.2.2.6., devem residir exclusivamente em território brasileiro;

5.5 Na adoção de serviços de computação em nuvem, o órgão ou entidade da APF deve assegurar que sejam definidos, em instrumento contratual ou similar:

5.5.1 Requisitos que garantam a dica das informações tratadas em ambiente de computação em nuvem;

5.5.2 Processo de comunicação e tratamento de incidentes de segurança em redes computacionais, considerando as exigências da legislação vigente; 5.5.3. *Requisitos necessários para a realização de auditorias;*

5.5.4 Que os dados, metadados, informações e conhecimento, tratados pelo provedor, não poderão ser fornecidos a terceiros e/ou usados por este provedor para fins diversos do previsto no referido instrumento contratual ou similar, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do órgão ou entidade da APF;

5.5.5 Requisitos necessários para a continuidade de negócio;

5.5.6 Requisitos necessários, para os casos de cancelamento, descontinuidade, portabilidade e renovação do referido instrumento contratual ou similar, bem como substituição de ambiente, que visem à eliminação e/ou à destruição definitiva dos dados, metadados, informações e conhecimento; (...)"

- 12.2.5.3. Neste caso, os documentos a serem apresentados são:

- 12.2.5.3.1. Cópia do contrato entre a CONTRATADA e o PROVEDOR de Nuvem ou outras declarações que contenham cláusulas como:

- 12.2.5.3.1.1. Infraestrutura de datacenter compatível com a classificação TIER II ou superior;
- 12.2.5.3.1.2. Confidencialidade dos dados hospedados;
- 12.2.5.3.1.3. Autoria dos dados EXCLUSIVA do gerador do conteúdo;

12.2.5.3.1.4. Disponibilidade em regime 12x5 (doze horas por dia, cinco dias por semana);

12.2.5.3.1.5. Link de internet com largura de banda mínima de 1 Gbps, haja vista que o HC-UFPE possui link dessa velocidade, fornecido pela RNP (Rede Nacional de Ensino e Pesquisa);

12.2.5.3.1.6. A hospedagem de dados, metadados, informações e conhecimentos serão armazenados, EXCLUSIVAMENTE, em Datacenters localizados em território brasileiro.

12.3. SOFTWARE DE ABERTURA DE SOLICITAÇÕES DE DISPONIBILIZAÇÃO DE PRONTUÁRIOS

12.3.1. Este software será utilizado para estabelecer a comunicação entre contratante e contratada.

12.3.2. A contratante solicita a disponibilização de um ou vários prontuários e a contratada executa o serviço.

12.3.3. A contratada deverá manter um cadastro das pessoas autorizadas a solicitação de prontuários, listagem a ser repassada pela contratante.

12.3.4. Fornecimento de relatório mensal ou quando solicitado pela contratante de movimentação de prontuários.

12.3.5. Em nenhuma hipótese, dados que compõem o conteúdo dos prontuários, devem ser registrados neste sistema. Apenas dados relativos a identificação do prontuário (Nº do prontuário) ou dados de identificação do paciente (Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai) podem ser registrados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado pelo Hospital das Clínicas da UFPE - filial EBSEERH, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

13.9. Cientificar a Consultoria Jurídica da Ebserh para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

13.10. Manter arquivado junto ao processo administrativo, ao qual está vinculado o presente instrumento, toda a documentação a ele referente;

13.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/2021.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Ebserh, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

14.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

14.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

14.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.13. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

14.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

atendimento do objeto da licitação.

14.15. Paralisar, por determinação da 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.

14.16. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

14.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

14.19. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

14.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

14.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

14.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

15. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

15.1. A CONTRATADA deverá prestar, sem ônus adicional, assistência à CONTRATANTE antes do encerramento ou rescisão contratual, para realizar a adequada migração dos dados previstos para uma nova empresa indicada pela CONTRATANTE em um prazo máximo de 4 meses.

15.1.1. A assistência está adstrita ao repasse de informações acerca das cargas de trabalho e informações técnicas que auxiliem a transição.

15.2. A CONTRATADA deverá destruir ou eliminar as informações da CONTRATANTE apenas após concluída a assistência prevista acima, condicionada a autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.1.4. No prazo de até **10 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.1.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.1.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.1.7. Na hipótese de verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme **item 16** deste Termo de Referência

17.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação.

17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 17.5.1. o prazo de validade;
- 17.5.2. a data da emissão;
- 17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.5.5. o valor a pagar; e
- 17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. As notas fiscais deverão ser emitidas para o CNPJ de número 15.126.437/0016-20, razão social EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES HC UFPE, nome fantasia.

17.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.8.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.15.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante

17.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber.

17.16.1. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente

17.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula (Anexo XI, item 5, da IN SLTI/MP nº 5/2017):

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \cdot I = (6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
--------------------------------------	--

17.18. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, o HC/UFPE – Filial EBSERH exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à CONTRATADA.

17.19. O faturamento da primeira Nota Fiscal compreenderá a data de início do contrato até a data final do respectivo mês. Para os meses subsequentes, compreenderá o período de 1º ao último dia de cada mês.

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se, na ausência de um índice específico, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

19.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o incisos I do art. 184 do RLCE 2.0.

19.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.9. Será considerada extinta a garantia:

19.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.9.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.11. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

20.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.1.2. Multa de:

20.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 2 e 3**, abaixo; e

20.1.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.1.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

20.2. As sanções previstas nos subitens 20.1.1 e 20.1.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 2 e 3:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 3

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Efetuar o pagamento de verbas trabalhistas em desacordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis às categorias. Bem como, não efetuar o pagamento de salários, vale transportes, auxílio alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais nas datas avençadas. (Por empregado)	01
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Efetuar o recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social e do FGTS. (Por empregado)	01
11	Cumprir prazo para os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências e dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida pela equipe de fiscalização. (Por ocorrência)	02

20.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- 20.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Eberh em virtude de atos ilícitos praticados;
- 20.4.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- 20.4.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 20.4.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 20.4.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 20.4.8. não manter a proposta;
- 20.4.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.4.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

20.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Eberh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

20.6.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Eberh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

20.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.11. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Eberh deverão ser registradas e publicadas no SICAF. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

21. RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no RLCE 2.0 e no termo de contrato, sem prejuízo de outros normativos aplicáveis.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. Os preços referenciais desta contratação são sigilosos, nos termos do art. 7º do RLCE 2.0, e serão tornados públicos apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

23. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL SOCIAL E ECONÔMICA

- 23.1. A solução como um todo não traz impactos ambientais.
- 23.2. Eventual aumento do descarte de materiais deverão ser recolhidos pela empresa

especializada contratada para o gerenciamento de resíduos hospitalares do HC-UFPE.

23.3. A empresa deverá cumprir o disposto no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do HC-UFPE/EBSEH.

23.4. Não obstante, para evitar possíveis impactos ambientais, no que couber, deverão ser adotadas práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLT/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010:

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

23.5. Em atendimento ao inciso XI do art. 7º da Lei nº 12.305/2010 deve ser dada prioridade aos produtos reciclados e recicláveis, sempre que possível e no que couber, bem como devem ser utilizados critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

23.6. De acordo com o art. 5º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0, também devem ser observadas, no que couber, as normas relativas à:

Art. 5º As contratações devem observar, no que couber para cada tipo de objeto, as normas relativas à:

I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados;

II - mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

IV - avaliação de impactos de vizinhança, observada a legislação urbanística;

V - proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela Ebserh;

VII - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;

vigilância sanitária, proteção radiológica e demais normas técnicas relacionadas à garantia de qualidade e de disponibilidade sobre infraestrutura, equipamentos e suprimentos.

Parágrafo único. A contratação da qual decorra impacto negativo sobre bens do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial tombados dependerá de prévia autorização da esfera de governo encarregada da proteção do respectivo patrimônio, devendo o impacto ser compensado por meio de medidas determinadas pela Diretoria Executiva, na forma da legislação aplicável.

23.7. Ainda, deverão ser observadas as previsões do Decreto nº 7.746/2012:

Art. 2º Na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes adotarão critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios, observado o disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A adequação da especificação do objeto da contratação e das obrigações da contratada aos critérios e às práticas de sustentabilidade será justificada nos autos, resguardado o caráter competitivo do certame.

(...)

Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade."

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências apresentadas no instrumento convocatório poderá ser feita por meio de certificação emitida ou reconhecida por instituição pública oficial ou instituição credenciada ou por outro meio definido no instrumento convocatório.

24. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

24.1. Não será permitida a subcontratação para execução dos serviços diretamente relacionadas com a especialização da Contratada.

24.2. É facultada à contratada a possibilidade de subcontratar o serviço de destruição, desde que autorizado pela contratante após demonstrada a habilitação do subcontratado e desde que esta ação seja integralmente acompanhada por um funcionário da contratada que possua o termo de confidencialidade assinado.

24.3. Nesta licitação será admitida a possibilidade de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas às seguintes condições:

24.3.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

24.3.2. Indicação de empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

24.3.3. Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

24.3.4. Impedimento, na mesma licitação, de participação de empresa consorciada, isoladamente ou por meio de mais de um consórcio;

24.3.5. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de Seleção de Fornecedor quanto na de Gestão do Contrato.

24.4. Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a capacidade econômico-financeira.

24.5. O acréscimo previsto no subitem 24.4 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

24.6. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 24.3.1.

24.7. Não haverá limite máximo ao número de empresas consorciadas.

24.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela unidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de capacidade econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. A pretensão contratação está prevista no Planejamento da Execução Orçamentária no ano de 2024.

26. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

26.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo a execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

27. CESSÃO DE CRÉDITO

27.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

27.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

27.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

27.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JLR-01, de 18 de maio de 2020.

27.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

27.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado."

28. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

28.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

28.1.1. Adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

28.1.2. Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

28.1.3. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

28.1.4. Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

28.1.5. Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

28.1.6. Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

28.1.7. Comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

28.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

28.2.1. Cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

28.2.2. Apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

28.2.3. Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

28.2.4. Quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. O presente Termo de Referência foi elaborado de forma conjunta pela Equipe de Planejamento, com a devida análise e aprovação da Gerência Administrativa e Superintendência, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração Pública, bem como integra o processo administrativo.

(Assinado eletronicamente)
PRISCILLA VIEGAS BARRETO DE OLIVEIRA
DIANA MARIA DE ALMEIDA SANTOS CAVALCANTI
AURILO JOSE DOS SANTOS FILHO
DANIEL DE FRANCA ARCOVERDE
EDINALDO BRITO DOS SANTOS
JACIENE DUARTE DA SILVA
JOAO LUIZ CAVALCANTI MARANHÃO DE ALBUQUERQUE
RAISSA MIRELA BEZERRA DA CUNHA
WAGNER DE LIMA CORDEIRO

Diante da necessidade do serviço objeto desta contratação e após análise, **aprovo** este Termo:

(assinado eletronicamente)
Wagner de Lima Cordeiro
Gerente Administrativo HC/UFPE – Filial EBSERH
SIAPE nº 229****

(assinado eletronicamente)
Dr. Filipe Carrilho de Aguiar

Designação da Equipe: Portaria nº 575, de 29 de dezembro de 2023 (SEI nº 35639132)

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 37º, inciso II, do RLCE 2.0 e Portaria-SEI nº 98, de 10 de junho de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1.082 da Presidência da Ebserh, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

ANEXO I

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

A empresa _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, CPF nº _____, abaixo firmado, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas e outras relacionadas à prestação de serviços de organização do acervo documental do HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFPE - EBSERH, a que tiver acesso durante a execução do Projeto.

Por este Termo de Confidencialidade compromete-se:

- a) a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
- b) a não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso relacionada à prestação de serviço acima mencionada;
- c) a não apropriar-se para si ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponível através da prestação de serviço ora mencionada;
- d) a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

A vigência da obrigação de confidencialidade, assumida por esta empresa por meio deste termo, terá validade por 20 anos, ou enquanto a informação não for tornada de conhecimento público pelo poder público, ou ainda, mediante autorização escrita, concedida à empresa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

Recife, _____ de _____ de 2022

Nome do Responsável Legal/Funcionário Cargo / Nome da Empresa

ANEXO II
TERMO DE OCORRÊNCIA

REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº _____/HC/UFPE - FILIAL EBSEH

CONTRATO Nº:	DATA:
OBJETO DO CONTRATO:	
EMPRESA CONTRATADA:	

Pontos irregulares e Providencias requerida <i>(relacionar neste campo os itens que foram descumpridos pela empresa e as providências necessárias para regularização):</i>

Número do item da Ocorrência (IMR):	
Prazo para cumprimento das exigências:	
Ciência: Estou ciente que o não cumprimento das exigências contidas neste auto, ensejará a aplicação das sanções previstas nas cláusulas contratuais. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.	
Recebi a primeira via em ____/____/____	Hora ____/____
Nome do Responsável pela empresa:	Assinatura:
Fiscal do contrato (Carimbo e assinatura)	

Fonte: Adaptado da NORMA OPERACIONAL/FTM Nº 01, DE 13 DE JUNHO DE 2011.

ANEXO III
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
2. A CONTRATANTE verificará mensalmente o cumprimento, por parte da CONTRATADA, dos níveis mínimos de serviço por meio das rotinas de fiscalização do contrato, da análise do relatório gerencial de serviços e das evidências registradas dos serviços prestados.
3. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio do IMR será de 30 dias.

INDICADOR: EFETIVIDADE NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir um atendimento efetivo às demandas do HC-UFPE
Meta a cumprir	Atendimento conforme os requisitos estipulados no TR
Instrumento de medição	Sistema informatizado/Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema e Relatórios gerenciais
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será apurado a quantidade de páginas recebidas menos a quantidade de páginas rejeitadas pelo processo de fiscalização, e este valor então será dividido pela quantidade de páginas recebidas em caráter definitivo e dentro do mês de faturamento (índice de acerto). Índice de Acerto 1 = (Total páginas recebidas - Total páginas rejeitadas) / Quantidade páginas recebidas Será apurada a quantidade de prontuários/documentos entregues menos a quantidade de prontuários/documentos não entregues sem justificativa ou entregues com atraso, pelo processo de fiscalização, e este valor então será dividido pela quantidade de páginas recebidas em caráter definitivo e dentro do mês de faturamento (índice de acerto). Índice de Acerto 2 = (Qtd Prontuários e/ou documentos entregues - Qtd prontuários e/ou documentos não entregues sem justificativa ou entregues com atraso) / Qtd Prontuários ou documentos entregues Ms = (IA1 + IA2)/2
Início de Vigência	30 dias contados a partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	A aplicação dos ajustes para pagamento, será aplicado do segundo mês de fiscalização em diante, considerando o índice de acerto de acordo com os seguintes percentuais: Igual ou superior a 95% de acerto = 100% do valor da quantidade de páginas digitalizadas e aceitas e documentos entregues; Abaixo de 95% até 90% = 95% do valor da quantidade de páginas digitalizadas e aceitas e documentos entregues; Abaixo de 90 % de acertos = 90% do valor da quantidade de páginas digitalizadas e documentos entregues.
Sanções	Previstas no item TR

INDICADOR: EFETIVIDADE NO ATENDIMENTO DOS CHAMADOS PARA O SISTEMA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir disponibilidade aceitável para o Sistema GED
Meta a cumprir	Atendimento conforme os requisitos estipulados nesta descrição
Instrumento de medição	Sistema informatizado/Ordem de Serviço
Forma de acompanhamento	Relatórios gerenciais entregues pela CONTRATADA e monitoramento da CONTRATANTE
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será calculado o índice de atraso de atendimento por chamado, para cada chamado, subtraindo o tempo de tolerância (120 minutos) pelo tempo de atendimento do chamado, conforme demonstrado abaixo: IAT = TAC - TO IAT - Índice de Atraso de Atendimento por Chamado TAC - Tempo de Atendimento do Chamado em minutos TO = Tempo de Tolerância (120 minutos)
Início de Vigência	30 dias contados a partir do início da prestação dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	A aplicação dos ajustes para pagamento, será aplicado do segundo mês de fiscalização em diante, considerando o índice de acerto de acordo com as seguintes faixas de atraso: Menor ou igual a 0 = 100% do valor mensal do contrato; Maior que 0 e menor que 60 = Desconto de 0,25% do valor mensal do contrato; Maior que 60 e menor que 120 = Desconto de 0,5% do valor mensal do contrato; Maior que 120 = Mesmo desconto que o anterior e um desconto de 1% a cada hora adicional de atraso, limitado a 10% do valor do contrato.
Sanções	Previstas no item TR

ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos para fins de cumprimento que a empresa _____, inscrita sob CNPJ nº _____ sediada à _____, procedeu à vistoria técnica por amostragem no local que poderá ser utilizado como base de apoio operacional, localizado no Hospital da Clínicas de Pernambuco - Filial EBSERH, para tomar pleno conhecimento das características que os serviços possam apresentar no futuro. Não será considerada qualquer alegação posterior por parte da licitante de que esta não tenha tido conhecimento ou deixado de conferir as características dos serviços acima descritos.

Nome, cargo e assinatura do(a) Servidor(a) designado(a) para acompanhamento

Declaro que me foram apresentadas todos os detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Nome, RG/CPF e assinatura de representante técnico da contratada

Recife, ____ de _____ de ____



HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Avenida Professor Moraes Rego, S/N - Bairro Cidade Universitária
Recife-PE, CEP 50740-900
- <http://hcufpe.ebserh.gov.br>

Edital de Licitação - SEI - Serv. não Cont.

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 07/2024

MODELO DA PROPOSTA

Objeto: Contratação de empresa especializada por Sistema de Registro de Preço para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital das Clínicas de Pernambuco - EBSEH compreendendo:

Item	Especificação	Quant. Global	R\$ Unitário	R\$ Global do item
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (somatório dos valores globais) R\$ (reais)				

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias corridos a partir da abertura deste Pregão (v. subitem 6.11 do edital).

LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Hospital das Clínicas de Pernambuco - Filial Ebserh, no seguinte endereço: Av. Professor Moraes Rego s/n, Cidade Universitária, Recife, PE - CEP: 50740-900.

DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: **1)** o valor do produto; **2)** os tributos (impostos, taxas, contribuições); **3)** fretes; **4)** seguros; **5)** os encargos sociais e trabalhistas incidentes; e **6)** outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado.

ANEXO DA PROPOSTA: a) As ME/EPPs deverão enviar a documentação comprobatória (**Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Declaração**, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, em especial o art. 3º e seus parágrafos da Lei Complementar 123/2006, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei complementar - Art. 13 § 2º do Decreto 8.538/2015; Instrução Normativa 81/2020 do DREI) do enquadramento refletido no Sistema.

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CPF (com cópia):

R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

E-mail:

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:

ENDEREÇO:

BANCO Nº:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

(Local), de de 2024.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, assinatura)



HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Avenida Professor Moraes Rego, S/N - Bairro Cidade Universitária
Recife-PE, CEP 50740-900
- <http://hcufpe.ebserh.gov.br>

Edital de Licitação - SEI - Serv. não Cont.

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 07/2024

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2024

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, filial Hospital das Clínicas de Pernambuco, sediado na Avenida Prof. Moraes Rego, s/n, Cidade Universitária, Recife/PE, CNPJ 15.126.437/0016-20, UG-155022, neste ato representada pelo seu Superintendente, Dr. Filipe Carrilho de Aguiar, Siape nº 148****, residente nesta cidade, mediante delegação conferida na Portaria - SEI nº 98 de 10 de junho de 2021, Publicada no DOU em 11 de junho de 2021, Seção 2, pág. 29 e por seu Gerente Administrativo Wagner de Lima Cordeiro, Siape nº 129****, nomeado pela Portaria- SEI nº 07 de 09 de janeiro de 2024, publicado no Boletim de Serviço nº 1711 de 10 de janeiro de 2024, ambos no uso das atribuições conferidas pelo art. 154 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para registro de preços nº, processo administrativo nº **23536.000308/2024-98**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e no Termo de Referência/Projeto Básico, sujeitando-se as partes às normas constantes no RLCE 2.0, na Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto n.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Contratação de empresa especializada por Sistema de Registro de Preço para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos**, com o objetivo de atender as necessidades do Hospital das Clínicas de Pernambuco - Filial da EBSE RH, especificado(s) no(s) **item(ns) 1.1.1** do termo de referência, anexo do Edital de Pregão nº **07/2024**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Grupo ...

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, dados do representante)								
Item	Código	Especificação	Marca/ Fabricante	Prazo garantia ou validade (*quando couver)	Forma de Apresentação	Quant. Global	Valor Unitário R\$	Valor Global do Item R\$

Preço Global da Ata (soma dos preços globais por item) R\$

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o Hospital das Clínicas de Pernambuco - Filial Ebserh - UASG 155022.

3.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. *Durante a vigência da ata, qualquer órgão ou entidade responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei n.º 13.303/2016 que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:*

4.1.1. *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*

4.1.2. *demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do RLCE 2.0 e da Norma - SEI n.º 2/2019/DAI-Ebserh; e*

4.1.3. *consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

4.2. *A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.*

4.2.1. *O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.*

4.2.2. *Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, o órgão ou entidade gerenciadora somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão e entidade gerenciadora e participantes ou já destinadas a aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU n.º 2957/2011 - Plenário).*

4.3. *Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.*

4.4. *O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.*

4.5. *O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.*

4.6. *As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.*

4.7. *O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.*

5. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE DA ATA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2. A prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços poderá renovar os quantitativos a serem adquiridos, desde que haja acordo específico entre as partes.

6.2.1. Inexistindo acordo entre as partes quanto à renovação dos quantitativos, a prorrogação apenas servirá à execução do saldo remanescente.

6.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do art. 171, VI, do RLCE 2.0;

7.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. na hipótese de previsão, no Termo de Referência/Projeto Básico anexo ao Edital, de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do RLCE 2.0.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação.

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 171 do RLCE 2.0.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Nesse caso, o fornecedor encaminhará, com o pedido de alteração, a

documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas no RLCE 2.0 e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 171 do RLCE 2.0.

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto n.º 11.462/2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;

10.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27,

§ 2º, do Decreto n.º 11.462/2023; ou

10.1.4. enquadrar-se em uma das hipóteses previstas no art. 69 do RLCE 2.0.

10.1.4.1. Na hipótese do item 10.1.4, caso o prazo do impedimento não ultrapasse a vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos do impedimento.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. por razão de interesse público;

10.4.2. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º, e 27, § 4º, ambos do Decreto n.º 11.462/2023.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico anexo ao Edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidades participantes ou não participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão ou entidade participante ou não participante a aplicação da penalidade.

11.3. O órgão ou entidade participante ou não participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência, anexo do Edital.

12.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

12.3. É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da Justiça Federal de Pernambuco/PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata que não possam ser compostos pela conciliação.

Para firmeza e validade do pactuado, e por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata, a qual lida e achada conforme, é assinada eletronicamente pelas partes abaixo.

Recife, de de 2024.

Filipe Carrilho de Aguiar

Wagner de Lima Cordeiro

(assinado eletronicamente) Superintendente - Ebserh	(assinado eletronicamente) Gerente Administrativo - Ebserh
FORNECEDOR	
(assinado eletronicamente) Cargo / Representante Legal	

ANEXO I

CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor 1.

Fornecedor 2.

Fornecedor 3.

(...)

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor 1.

Fornecedor 2.

Fornecedor 3.

(...)

Referência: Processo nº 23536.000308/2024-98 SEI nº 36108924



HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Avenida Professor Moraes Rego, S/N - Bairro Cidade Universitária
Recife-PE, CEP 50740-900
- <http://hcufpe.ebserh.gov.br>

Edital de Licitação - SEI - Serv. não Cont.

Minuta de Contrato - SEI - Serv. Contin. sem MO nº 23295422/2022

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 07/2024

TERMO DE CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

TERMO DE CONTRATO
Nº, CELEBRADO
ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA
DE SERVIÇOS HOSPITALARES
(EBSERH), UNIDADE HOSPITAL
DAS CLÍNICAS DE
PERNAMBUCO, E

CONTRATANTE: A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), Unidade Hospital das Clínicas de Pernambuco, sediada na Avenida Professor Moraes Rego, S/Nº, CNPJ 15.126.437/0016-20, UG-155022, neste ato representada pelo seu *Superintendente, (nome), (matrícula funcional)*, nomeado por meio da *(ato de nomeação)*, publicada no *(Boletim/DOU)*, de *(data da publicação)* e por seu *Gerente, (nome), (matrícula funcional)*, nomeado por meio da *(ato de nomeação)*, publicada no *(Boletim/DOU)*, de *(data da publicação)*, ambos no uso das atribuições conferidas pelo art. 154 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado por meio da Resolução n.º 155/2022 do Conselho de Administração (RLCE 2.0);

CONTRATADA:, com sede na, CEP, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, representada neste ato por *(nome)*, CPF n.º, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos;

Conforme Processo Administrativo n.º 23536.000308/2024-98, de acordo com o Pregão Eletrônico SRP n.º **07/2024**, proposta comercial apresentada, Termo de Referência, seus encartes e anexos, a CONTRATANTE e a CONTRATADA celebram o presente Termo de Contrato, nos termos da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto n.º 8.945, de 27 de dezembro de 2016, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0), dos normativos internos da Ebserh, e mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada por Sistema de Registro de Preço para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital da Clínicas de Pernambuco - EBSEH, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Discriminação do objeto:

LOTE ÚNICO:				
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	14036	Transferência ordenada de documentos	Caixa-box padrão	84.000
2	14036	Guarda Documental, contemplando o acondicionamento e armazenamento	Caixa-box padrão	1.008.000
3	14036	Atendimento de rotinas de consultas e disponibilização de documentos/prontuários em caráter normal.	Unidade Prontuário / Documento	2400
4	14036	Atendimento de rotinas de consultas e disponibilização de documentos/prontuários em caráter de urgência;	Unidade Prontuário / Documento	120
5	14036	Recolhimento e Arquivamento de documentos/prontuários	Unidade Prontuário / Documento	240.000
6	14036	Triagem e Organização do arquivo sob sua responsabilidade	Caixa-box padrão	84.000
7	14036	Indexação de documentos	Unidade Prontuário / Documento	680.000
8	14036	Descarte do arquivo	Caixa-box padrão	7.000
		Fornecimento, manutenção e atualização e		

9	14036	licenciamento de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos e Prontuários, incluindo o sistema de Banco de Dados e seu licenciamento, para armazenamento de dados nos servidores do HC-UFPE, para operacionalização dos itens 5 e 7, incluindo Backup externo às dependências do HC-UFPE, realizado em Datacenter próprio da CONTRATADA ou por meio de serviço terceirizado de Nuvem	mês	12
10	14036	Digitalização de Documentos com certificação digital	Unidade Página	5.000.000
11	14036	Digitalização de Documentos sem certificação digital	Unidade Página	5.000.000

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. o Termo de Referência;
- 1.3.2. o instrumento convocatório;
- 1.3.3. a Ata de Registro de Preços;
- 1.3.4. a proposta da CONTRATADA;
- 1.3.5. eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO, ENTREGA E RECEBIMENTO**

2.1. O regime de execução, as condições de entrega e de recebimento do objeto estão definidos no Termo de Referência.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto

da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.4. A forma, o prazo e demais condições para o pagamento à CONTRATADA estão definidos no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início em e encerramento em, prorrogável por até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 150 do RLCE 2.0.

4.2. A manutenção de preços e condições mais vantajosas para a Ebserh será formalmente avaliada a cada 12 (doze) meses de execução contratual.

4.3. A não manutenção da vantajosidade da contratação para a Ebserh poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte de recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. Será exigida a prestação de garantia de execução na presente contratação, conforme regras definidas no Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas definidas no Termo de Referência, sendo que constitui especificamente obrigação da CONTRATADA conhecer os princípios, valores éticos e normas estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta da Ebserh, assim como manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de

habilitação e qualificação exigidas para a sua contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As sanções relacionadas à execução contratual estão definidas no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. O Termo de Contrato se extingue quando vencido o prazo fixado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

9.2. A rescisão do Termo de Contrato pode ocorrer nas seguintes hipóteses:

9.2.1. de forma unilateral, assegurada, no regular processo administrativo, a prévia defesa com prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis, por algum dos motivos previstos no art. 184 do RLCE 2.0;

9.2.1.1. A rescisão unilateral deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

9.2.1.2. A critério da CONTRATANTE, caso exista risco ao regular funcionamento da unidade, o prazo referido no item anterior poderá ser reduzido ou ampliado.

9.2.2. por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE e para a CONTRATADA;

9.2.3. por determinação judicial.

9.3. O Termo de Contrato pode ser extinto no caso de se constatar a ocorrência de impedimento previsto no art. 69 do RLCE 2.0.

9.4. A extinção do Termo de Contrato, formalizada por Termo de Encerramento ou Termo de Rescisão, será precedida, sempre que possível, de:

9.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3. indenizações e multas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - REAJUSTE

10.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual estão definidas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma definida no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO

12.1. As regras a respeito da subcontratação do objeto são aquelas definidas no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais serão regidas pelo art. 171 e seguintes do RLCE 2.0, bem como pelas regras definidas no Termo de Referência.

13.2. Registros que não caracterizam alteração contratual podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ANTICORRUPÇÃO

14.1. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Termo de Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTINEPOTISMO

15.1. É vedada a utilização pela CONTRATADA, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203/2010.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. As previsões relacionadas à proteção de dados pessoais estão definidas no Termo de Referência.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 13.303/2016, no Decreto n.º 8.945/2016, no RLCE 2.0 e nas demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. A CONTRATANTE deve providenciar a publicação deste instrumento, após formalizado, no Diário Oficial da União e no Portal da Ebserh, conforme art. 155 do RLCE 2.0.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

19.1.1. a CONTRATADA está ciente de que deve guardar por si, por seus empregados ou prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que, por qualquer forma ou

modo, venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, ficando, portanto, por força da lei, civil e penal, responsável por sua indevida divulgação e descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;

19.1.2. poderá ser admitida a adoção de mecanismos de solução pacífica de conflito relativos a direitos patrimoniais disponíveis, observando-se as disposições da Lei n.º 9.307/1996;

19.1.3. o procedimento para parcelamento e compensação de débito resultante de multa administrativa e/ou indenizações seguirá, no que couber, a Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022;

19.1.4. o procedimento para cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira seguirá, no que couber, o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020;

19.1.5. o procedimento para cessão de crédito, de qualquer natureza, observará as regras definidas no Termo de Referência.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO**

20.1. É eleito o Foro da da Justiça Federal em Pernambuco, Seção Judiciária do Estado de Pernambuco para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

Local e data

CONTRATANTE Superintendente	
	CONTRATADA Cargo / Representante Legal
CONTRATANTE Gerente	

