



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

Termo de Referência - TI - SEI

1. OBJETO

1.1. **DISPENSA de licitação visando a contratação de empresa especializada na** Prestação de serviço para liberação de uso de software de gerenciamento de pesquisas clínicas e serviços agregados para Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC-UFPE), de acordo com as métricas e as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e na documentação de apoio, sem limite de usuários, com instalação presencial ou virtual, atualizações, manutenções, fornecimento de suporte técnico por telefone e web.

1.2. QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇO A SEREM CONTRATADO

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE
Serviço de licenciamento e sustentação continuada de software	26077	Unitário	12 meses

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. [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;

2.2. [Lei nº 8.078](#), de 11 de setembro de 1.990 - Código de defesa do consumidor;

2.3. [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;

2.4. [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;

2.5. [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 - EBSEH;

2.6. [Lei nº 13.709](#), de 14 de agosto de 2016 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

2.7. [Lei Complementar nº 123](#), de 14 de dezembro de 2.006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

2.8. [Lei nº 14.133](#), de 1º de abril de 2021 - Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

2.9. [Decreto nº 8.538](#), de 06 de outubro de 2015 - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;

2.10. [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;

2.11. [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;

2.12. [Instrução Normativa nº 03](#), de 26 de abril de 2.018 - Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal;

2.13. [Instrução Normativa nº 73](#), de 30 de setembro de 2022 - Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

2.14. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre o processo de

contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

2.15. Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH (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;

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

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

2.18. [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#) - RLCE 2.0;

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco (HC-UFPE) atua como um centro de referência em ensino, pesquisa e assistência médica, formando profissionais de saúde e desenvolvendo pesquisas científicas de relevância nacional e internacional. Com sua estrutura multidisciplinar, o hospital abrange diversas áreas de atuação médica e científica, o que inclui uma ampla gama de projetos de pesquisa clínica. O Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde do HC-UFPE tem colaborando com diferentes instituições e parceiros, tanto nacionais quanto internacionais, para a condução de estudos clínicos inovadores. Ao longo das últimas décadas, o HC-UFPE vem ampliando significativamente sua atuação em pesquisa clínica. Essa expansão se deve ao aumento da complexidade dos estudos realizados e ao envolvimento de diferentes grupos de pesquisa, incluindo áreas como oncologia, infectologia, neurologia e cardiologia, entre outras. Esses estudos exigem altos padrões de conformidade regulatória e controle de dados, o que torna fundamental a utilização de ferramentas eficientes de gestão. Atualmente, os grupos de pesquisa do HC-UFPE têm se revezado para adquirir licenças de software de gestão de pesquisa clínica, a fim de garantir que os estudos sejam conduzidos dentro dos padrões exigidos pelas Boas Práticas Clínicas (GCP), pela ANVISA e por outras entidades reguladoras nacionais e internacionais. No entanto, essa prática, baseada em acordos temporários entre os grupos de pesquisa, gera dependência de cada pesquisador ou projeto específico para a manutenção dessas licenças, o que cria desafios operacionais e de continuidade para a instituição.

3.1.1. A contratação além de atender aos requisitos de negócio e técnicos irá automatizar processos administrativos que de outra maneira são geridos manualmente, reduzindo o tempo gasto com tarefas burocráticas e aumentando a produtividade dos grupos de pesquisa. Com uma solução institucionalizada, o HC-UFPE poderá assegurar que todos os estudos estejam em conformidade com as normas da ANVISA, GCP e LGPD, minimizando riscos de falhas regulatórias e protegendo os dados sensíveis dos participantes. O software permitirá o armazenamento seguro de dados clínicos, com mecanismos de criptografia e controle de acesso, garantindo que os dados estejam protegidos e sempre acessíveis para auditorias, parceiros e patrocinadores. A ferramenta fornecerá dados e relatórios em tempo real, auxiliando na tomada de decisões estratégicas por parte da direção do hospital e dos grupos de pesquisa, melhorando a alocação de recursos e o acompanhamento dos estudos. A implementação de uma solução institucionalizada aumentará a competitividade do HC-UFPE, posicionando-o como um centro de excelência em pesquisa clínica, capaz de atrair novos estudos patrocinados e fortalecer parcerias estratégicas com outras instituições e empresas farmacêuticas. Embora a aquisição e implementação de um software institucional representem um investimento inicial, essa medida resultará em economia a longo prazo, ao eliminar a necessidade de licenças separadas e negociações constantes. Além disso, a centralização aumentará a eficiência na utilização de recursos, minimizando custos operacionais.

3.2. Faz-se necessária abertura de procedimento para contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de licença de uso (locação) de software de gestão de clínica de nefrologia, **com fulcro no Art. 79, Inciso II do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - versão 2.0, haja vista a ausência de Contrato ou Ata de Registro de Preços própria vigente.**

3.2.1. Em atenção ao princípio da economicidade e eficiência, justifica-se a aquisição por dispensa de licitação para o atendimento da demanda, pois o valor se enquadra dentro do permissivo legal do artigo 79, Inciso II da RLCE 2.0.

3.3. DAS REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

3.3.1. A aquisição está alinhada à missão institucional do HC-UFPE/Ebserh, em especial a prestação da assistência em saúde com eficiência, qualidade e segurança e de forma indissociável e integrada ao ensino, à pesquisa e à extensão.

3.3.2. Esta contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco.

3.3.3. Destaca-se que o DOD I - SEI (IN 94/2022) - Área Requisitante 41655822, DOD II - SEI (IN 94/2022) - Integrante Técnico 42637296 e DOD III - SEI (IN 94/2022) - Integrante Adm. 42749612 foram aprovados pelas autoridades competentes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Consiste no fornecimento de solução de tecnologia da informação para gerenciamento de pesquisas clínicas no contexto do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco HC-UFPE, visando o

controle completo do processo de pesquisa clínica, contemplando as fases de estudo de viabilidade, de aprovação dos protocolos de pesquisa e de gestão de equipes, de equipamentos, de participantes, orçamentária e financeira, bem como a fase de monitoramento dos estudos clínicos.

4.2. A solução será fornecida na modalidade software como serviço (Software as a Service), em que a CONTRATADA será responsável por toda a estrutura necessária à disponibilização da solução.

4.3. No presente contexto, convém citarmos o princípio da economicidade cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos ou patrimoniais possa alcançar, bem como o princípio da eficiência, que exige o aperfeiçoamento dos serviços e atividades, em busca de melhores resultados e do atendimento ao interesse público com ênfase em maiores índices de adequação, eficácia e satisfação. Assim posto, a presente demanda, culmina na necessidade de contratação de licença de uso de software de gerenciamento de pesquisas clínicas e serviços agregados, com empresa especializada devidamente reconhecida.

4.4. Assim, considerando os fatos supracitados, é necessária a contratação de Locação de Software de Gerenciamento de pesquisas clínicas e serviços agregados a fim de garantir a continuidade das atividades da Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde do HC-UFPE/Ebserh, de forma a garantir as necessidades de negócio do serviço médico de Pesquisa Clínica mantendo parcerias já firmadas com pesquisadores e empresas.

4.5. Cabe ressaltar que o AGHU não contempla as funcionalidades existentes no software de gerenciamento de pesquisas clínicas e a manutenção de um sistema específico é essencial para manutenção das atividades do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde do HC-UFPE/Ebserh.

4.6. **Dos resultados esperados**

1. Manter e melhorar os processos de coordenação dos Protocolos de Pesquisa Clínica;
2. Garantir o cumprimento rigoroso de normas éticas e regulatórios, em especial diretrizes da ANVISA e os requisitos de boas práticas clínicas(GCP);
3. Melhorar a gestão de pesquisa clínica com o monitoramento de indicadores;
4. Aprimorar a alocação de recursos e a tomada de decisões estratégicas, atraindo mais patrocinadores e parceiros institucionais;

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. **NECESSIDADES DE NEGÓCIO**

5.1.1. A solução deverá atender, minimamente, aos seguintes requisitos:

- a) Gestão de estudos de viabilidade (feasibility): o sistema deve conter ferramentas que permitam avaliar a viabilidade de um protocolo de pesquisa, de maneira objetiva, contendo, no mínimo, informações sobre potenciais pesquisadores da instituição, gestão dos processos de estudo de viabilidade, possíveis impactos operacionais e possíveis impactos orçamentários.
- b) Planejamento de execução de protocolos: planejamento completo da execução dos protocolos, com parâmetros como agenda para procedimentos por visita, lista de trabalho para coordenadores, valores, faturamento dos procedimentos realizados e janelas para execução.
- c) Cadastramento de protocolo de pesquisa dinâmico (preenchimento manual) ou carregável (importação de dados), com opção de salvamento pelo usuário e salvamento automático a cada atualização de conteúdo (fase da pesquisa, status, coordenador responsável, pesquisador principal etc.).
- d) Gestão do recrutamento da pesquisa: controle de meta de inclusão com, no mínimo, participantes ativos, falhas de triagem, descontinuados e número de randomização.
- e) Gestão de Contratos de Pesquisa: ferramenta que permita, no mínimo, anexação de documentos, controle de status do contrato, programação de avisos para renovação de contratos.
- f) Gestão de Documentos de Pesquisa Clínica: controle centralizado de documentos regulatórios, desde o recebimento do patrocinador até o envio a Anvisa, CEP e/ou Conep, com datas de recebimento, envio e aprovação, e registro dos documentos necessários para a execução do estudo e do seu encerramento, com possibilidade de anexação de documentos em cada protocolo.
- g) Gestão de Equipes do Centro de Pesquisa Clínica: ferramenta que permita o gerenciamento de, no mínimo, definição de equipe por protocolo, informações dos profissionais (número de registro profissional, data do último certificado de GCP, formação, currículo), funções desempenhadas, período de trabalho, treinamentos.
- h) Gestão de Usuários e Acesso aos Protocolos: gestão de usuários, perfis (tais como administração, visualização e edição) e permissões de acesso, além de restrição de acesso a protocolo, de acordo com perfis selecionados.
- i) Gestão de Equipamentos: ferramenta que permita a definição dos equipamentos

utilizados para suporte à pesquisa clínica, com informações sobre localização, patrimônio, calendário de calibração e comprovantes de calibração.

j) Gestão de Agenda do Centro de Pesquisa Clínica: calendário centralizado de visitas e atividades do centro em todos os protocolos, contemplando o registro das visitas, procedimentos e executores para cada visita, além da possibilidade de incluir visitas extras não programadas.

k) Gestão de Participantes da Pesquisa: cadastro centralizado de participantes no estudo, com visualização da agenda de visitas prevista, bem como cadastro de voluntários que demonstrem interesse em participar de estudos com a possibilidade de definir e filtrar interesses e origem da indicação.

l) Gestão de Monitorias: controle com agenda e frequência das monitorias realizadas durante o estudo.

m) Gestão Pós-Estudos: registro das informações de armazenamento dos dados e ocorrências ao fim do estudo, com permissão para anexar documentos relacionados ao Protocolo.

n) Gestão Financeira: ferramenta de Gestão Financeira que ofereça lista de visitas do estudo com valores previstos de cobrança, procedimentos condicionais e extras, elaboração de invoices a partir de visitas, procedimentos condicionais e extras e taxas, gerenciamento de impostos e valores retidos, pagamentos com elaboração de notas de pagamentos a fornecedores de acordo com procedimentos realizados, taxas e outros, gestão de contas a pagar a partir do apontamento dos executores nos procedimentos e visitas, controle de taxas a receber, fluxo de caixa com visão gerencial das entradas e saídas financeiras do centro por protocolo e perspectiva de faturamento com previsão de recebimentos futuros a partir das visitas programadas.

o) Gestão de Eventos Adversos: alerta para eventos adversos sérios com controle de eventos adversos e informações sobre o participante, gravidade, datas de reporte em farmacovigilância, reporte ao patrocinador, resolução efetivada e responsáveis.

p) Gestão de Materiais: ferramenta que permita a gestão de estoques de kits, produtos investigacionais, outros insumos com controle de entradas, saídas, saldo, lotes, vencimentos e solicitações, bem como controle de solicitação de licença para importação.

5.2. **NECESSIDADES TECNOLÓGICAS**

5.2.1. A solução deverá atender, minimamente, aos seguintes requisitos:

a) Possuir a capacidade de atribuir usuário único para cada colaborador, por meio de login e senha individualizados.

b) Possuir a capacidade de acesso de diversos usuários ao mesmo tempo.

c) Possuir a capacidade de ser acessada e administrada em ambiente web ou opção equivalente, sem a necessidade de instalação de complementos, plug-in ou extensões.

d) Possuir a capacidade de exportar os dados dos relatórios nos formatos PDF ou planilhas eletrônicas (xlsx, xls).

e) Possuir capacidade de tráfego de informações sensíveis utilizando criptografia, seja através da internet ou outra rede pública, com suporte ao protocolo SSL 128 bits.

f) Possuir baixo tempo de resposta às requisições feitas através da interface, independentemente da quantidade de acessos simultâneos ou onde estiver alocada: menor que 5 (cinco) segundos para as operações que envolvam manutenções cadastrais (inclusão, alteração e exclusão) e tempo médio menor que 10 (dez) segundos para as funcionalidades que requeiram maior grau de processamento e/ou consolidação de dados.

g) Possuir capacidade de armazenar e visualizar informações de auditoria, como dados sobre os eventos referentes à autenticação de usuários e ações realizadas, de forma a manter registros das operações de atualização e das consultas às informações pré-estabelecidas, permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando “quem”, “quando”, “onde”, “o quê” e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).

h) Possuir controle de acesso para que apenas usuários com privilégios de auditoria tenham acesso ao log de operação da aplicação.

i) Possuir capacidade de ter seu backup executado simultaneamente à sua operação.

j) Possuir configurações de usuários com níveis de autorização e operacionalização das funcionalidades por usuários e por perfis ou grupos designados pela Ebserh, para garantia de isolamento de operações, integridade e segurança dos dados e processos. A solução não deverá permitir usuários com mais de um perfil de utilização.

k) Possuir a capacidade de envio automático de alertas e notificações, a partir de parâmetros previamente definidos.

l) Possuir capacidade de realização de queries (consultas) diretamente no banco de dados (acessível somente através de usuários e senhas específicas e restritas).

5.3. **DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC**

5.3.1. A duração inicial do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

5.3.2. A contratação adotará práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos seguintes aspectos definidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU:

5.3.3. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

5.3.4. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que 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), bifênil polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).

5.4. **DA VISTORIA**

5.4.1. Não há necessidade de realização de vistoria pelos participantes, devido as características das atividades a serem contratadas.

6. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

6.3. 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;

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

6.5. 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 nº 5/2017 c/c art. 33 da IN SGD/ME nº 1/2019

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

a) 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) 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.

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

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

6.9. Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6.10. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

6.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado de preferência estabelecida por Lei.

7. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Fornecer as especificações técnicas do sistema da(s) aplicação(ões) a ser(em) utilizada(s), incluindo treinamento operacional técnico do sistema para servidores da Contratante;
- 7.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, adotando todas as orientações e procedimentos especificados no presente termo de referência e no edital;
- 7.3. Obter, quando necessário, todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com o ônus dos emolumentos previstos em lei;
- 7.4. 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;
- 7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à Ebserh, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo e Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 7.8. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;
- 7.9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;
- 7.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 7.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.12. Prover suporte aos serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado.
- 7.13. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010;
- 7.14. 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;
- 7.15. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme art. 33 da IN SGD/ME nº 1/2019.
- 7.16. Comunicar ao Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 7.17. 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;
- 7.18. Prestar, sem quaisquer ônus para a Contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos produtos, sempre que a ela imputáveis;
- 7.19. Prestar informações e esclarecimentos sobre o serviço a qualquer tempo, mesmo após a disponibilização da senha de acesso, inclusive orientação sobre a operação do sistema, se necessário;
- 7.20. Comunicar eventual problema na prestação dos serviços de acesso, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela Contratante;
- 7.21. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus

serviços;

- 7.22. Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável;
- 7.23. 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;
- 7.24. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 7.25. Realizar os serviços sem ônus adicionais para a Contratante;
- 7.26. Informar à Contratante sempre que houver qualquer alteração no sistema que influencie sua operacionalização;
- 7.27. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço objeto deste instrumento;
- 7.28. 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;
- 7.29. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;
- 7.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 7.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
- 7.32. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitada da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015;
- 7.33. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.34. 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, exceto quando ocorrer algum evento caracterizado pelo art. 103 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;
- 7.35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.36. 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;
- 7.37. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
- 7.38. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 7.39. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;
- 7.40. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 7.41. Manter todos os dados cadastrais atualizados, em especial, telefone e endereço eletrônico, bem como os dados do Representante Legal com poderes para assumir responsabilidades, firmar acordos e compromissos e assinar instrumentos contratuais;
- 7.42. Informar, nas manifestações relativas a alterações contratuais, os dados listados no item 4.4.36, mesmo que não tenham sofrido modificações;
- 7.43. Em caso de alteração do Representante Legal, a contratada deverá apresentar documentação que comprove a constituição de poderes mencionados no item 7.41.

8. REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

- 8.1. A presente contratação adotará como regime de execução contratação por preço global, nos termos

definidos pelo art. 8, inciso II, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses e, em comum acordo entre as partes, poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 71 da Lei nº 13303 e no Art. 147 no Regulamento de licitações e Contratos da Ebserh - RLCE.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1.1. Implantar os serviços contratados com as condições estabelecidas e conforme especificações do Termo de Referência no prazo de 02 (dois) dias úteis e será iniciada após a assinatura do Contrato e emissão do empenho.

10.2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.2.1. Do controle e fiscalização da execução

10.2.1.1. Nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, será designado representantes formalmente designados para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2.1.2. A contratante deverá designar formalmente a equipe de fiscalização do contrato e o modelo de gestão será de acordo com o Plano de Fiscalização do Contrato - Anexo I desse Termo de Referência, conforme previsto na Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, especificamente no art. 45.

10.2.1.3. Os meios de comunicação entre o HC-UFPE/Ebserh e a empresa a ser contratada será formal. Para as tarefas rotineiras poderá ser utilizado o meio eletrônico. A documentação mensal deverá ser encaminhada de forma eletrônica, a forma física somente será necessária quando solicitada expressamente.

10.2.1.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.2.1.5. A fiscalização de que trata neste termo de referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.2.1.6. Para efeito de pagamento deverá ser observado o Instrumento de Medição de Resultado. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

10.2.1.7. Os serviços serão aferidos pela FISCALIZAÇÃO do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos cinco dias do período de avaliação;

10.2.1.8. A FISCALIZAÇÃO do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle dos serviços, conforme modelo constante do Anexo I deste Termo de Referência.

10.2.1.9. A FISCALIZAÇÃO do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) constante no Plano de Fiscalização do Contrato;

10.2.1.10. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), através de adequação do pagamento, não será necessário a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

10.2.1.11. 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.

10.2.1.12. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo específico, no qual, o prestador estará sujeito ao contraditório e a ampla defesa, conforme a legislação vigente.

10.2.1.13. Antes do encaminhamento da nota fiscal para pagamento, a prestadora de serviço deverá encaminhar à equipe de fiscalização um relatório de medição, que demonstre a formação do custo daquela nota.

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

10.2.1.15. 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.

10.2.1.16. 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 no ato convocatório.

10.2.1.17. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, conforme o regulamento de licitações e contratos da EBSEH.

10.2.1.18. As atividades de gestão e de 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.

10.2.1.19. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

10.2.1.20. 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.

10.2.1.21. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.2.1.22. A fiscalização de que trata este tópico 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, em conformidade com o RLC, de 19 de setembro de 2019.

10.2.1.23. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

10.2.1.24. O HC-UFPE/Ebserh nomeará para equipe de fiscalização para acompanhar a prestação dos serviços da presente contratação. O gestor e fiscal técnico ficarão responsáveis pelo registro de todas as ocorrências e deficiências verificadas, em relatório próprio, cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

10.2.1.25. A empresa a ser contratada deverá indicar preposto, aceito pelo HC-UFPE/Ebserh, para representar durante a execução do contrato.

10.2.1.26. Após a assinatura do contrato a empresa Contratada deverá enviar em até 5 dias úteis para a equipe de fiscalização do contrato, e-mail, contendo:

a) Canais de comunicação para abertura de chamados

10.2.1.27. Os dados de contato do preposto indicado.

10.2.1.28. O instrumento de medição de resultados - IMR que define os níveis esperados de qualidade da

prestação de serviços e suas respectivas adequação de pagamento será de acordo com o Plano de Fiscalização do Contrato – Anexo I desse Termo de Referência, conforme previsto na Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017.

10.2.1.29. A aplicação do IMR nesta contratação visa considerar eventuais prejuízos ao Contratante por conta de períodos de inoperância dos equipamentos em virtude de atrasos da contratada na prestação de serviço do objeto contratado.

10.2.1.30. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação de serviço, bem como não impede a aplicação de outras sanções cabíveis. A glosa do contrato, caso aplicável de acordo com IMR poderá ser realizada sem notificações prévia ao fornecedor

10.3. Do recebimento e aceitação do objeto

10.3.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico (e pelo fiscal administrativo se necessário) após o adimplemento do serviço e emissão da nota fiscal no prazo de 2 (dois) dias úteis, da seguinte forma:

10.3.2. 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.

10.3.3. O escopo da contratação estará concluído com a entrega e instalação do software na Instituição.

10.3.4. Na hipótese de a 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.

10.3.5. 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 ao gestor do contrato não receber definitivamente 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.

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

10.3.7. 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.

10.3.8. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços e da emissão da nota fiscal/fatura, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.3.8.1. 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; e

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

10.3.9. 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.

10.3.10. 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.

11. FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

11.1. Os serviços são definidos como não continuados ou por escopo nos termos do art. 16 da IN SEGES/MP nº 5/2017 c/c art. 92, inciso II, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

11.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

11.3. 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.

11.4. A contratação será por dispensa de licitação com fulcro legal no inciso II do art. 79 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

11.5. O fornecedor a ser contratado não pode incorrer em quaisquer das vedações previstas no art.69 do do RLCE 2.0.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

12.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove ter a consultada aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desse Instrumento.

12.1.2. 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.

12.1.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12.1.4. A consultada deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando solicitado pelo 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.

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

12.2.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

12.2.4. 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.

12.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

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

12.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

12.3.2. 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;

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

12.3.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.3.5. 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, de 1º de maio de 1943;

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

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

12.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

12.4.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez

Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.4.4. 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, considerados os riscos para a Ebserh e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para o item pertinente.

12.4.5. As certidões que não constarem data de validade, deverão ter sido emitidas até 30 (trinta) dias da data da abertura do processo licitatório.

12.4.6. Caso a certidão negativa de falência contenha prazo de validade expresse, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado, mensalmente, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

13.3. 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 sítios eletrônicos oficiais.

13.4. 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.

13.5. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

13.7. 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:

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

13.8. Antes do pagamento, o Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

13.9. Serão efetuadas as seguintes consultas:

13.10. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

13.11. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

13.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, 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.

13.13. 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.

13.14. 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.

13.15. 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.

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

13.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.18. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.19. A Ebserh não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

13.21. 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.

13.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX) I = (6 / 100) / 365 \text{ TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

14. REAJUSTE

14.1. Nos termos do art. 35, inciso XVII, do RLCE 2.0, e por recomendação do TCU (Acórdão 7184/2018-Segunda Câmara):

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

14.1.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais podem ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, instituído por meio da Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018 ou outro índice a ser aplicado a espécie, definido pelo Governo Federal.

14.1.3. Deverá haver consulta formal à CONTRATADA quanto à possível renúncia ao direito ao reajuste a cada anualidade, ou redução do percentual aplicável.

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

14.1.5. 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.

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

14.1.7. 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.

14.1.8. 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.

14.1.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não haverá exigência de garantia de contratual de execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1. A EPC avaliou que o objeto ora contratado, é um serviço comum sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, ou seja, não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, assim sendo, optou-se pela não exigência da garantia contratual, visto que tal exigência também aumentaria o valor contratado.

15.1.2. Não é exigido o gerenciamento de risco para a fase de contratação devido o valor, conforme art. 24, do RLCE.

16. DA PESQUISA DE PREÇO

16.1. Com a finalidade de averiguar o custo da contratação e obter o valor de referência para o certame, efetuou-se pesquisa de preços com base no art. 3º, incisos I, II e IV da Norma Operacional, Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH.

16.2. A documentação de pesquisa de preços pode ser acessada no processo 23536.022125/2024-23.

16.3. Conforme previsto no art. 13 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e art. 34 da Lei nº 13.303/2016 a pesquisa de preços e o valor estimado da dispensa de licitação decorrente será sigiloso.

17. RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 183 e 184 do RLCE 2.0, sem prejuízo da aplicação das sanções estabelecidas neste Termo de Referência.

17.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e registrados em processo administrativo, assegurando-se o direito à prévia e ampla defesa.

17.3. O abandono da execução contratual configura motivo para imediata rescisão unilateral.

17.4. A rescisão por ato unilateral poderá acarretar as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência:

17.5. Perda da garantia de execução, caso prevista, para ressarcimento da CONTRATANTE;

17.6. Na hipótese de insuficiência da garantia, a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;

17.7. Cobrança, administrativa ou judicial, dos valores das multas e/ou indenização devidas à CONTRATANTE.

17.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

17.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.8.3. Indenizações e multas.

18. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Em decorrência de atraso injustificado na execução do Contrato, o contratado ficará sujeito à multa de mora, conforme **subitem 19.6**.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato com o Hospital das Clínicas de Pernambuco - Professor Romero Marques - Filial da EBSEH poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

I - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

II - Multa na forma estabelecida no **subitem 19.6**.

III - Suspensão temporária de participar de processo licitatório e impedimento de contratar com o Hospital das Clínicas de Pernambuco - Professor Romero Marques - Filial da EBSEH, por um prazo não superior a **02 (dois)** anos.

19.3. As sanções de advertência e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Hospital das Clínicas de Pernambuco - Professor Romero Marques - Filial da EBSEH, poderão ser aplicadas juntamente com a multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

19.4. O valor da multa será descontado do valor da garantia prestada, se for o caso, ou dos pagamentos eventualmente devidos pelo Hospital das Clínicas de Pernambuco - Professor Romero Marques - Filial da EBSEH ou, em último caso, cobrada judicialmente.

19.5. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Hospital das Clínicas de Pernambuco - Professor Romero Marques - Filial da EBSEH poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

19.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

19.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

19.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com Hospital das Clínicas de Pernambuco - Professor Romero Marques - Filial da EBSEH em virtude de atos ilícitos praticados.

19.5.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato.

19.5.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

19.5.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame.

19.5.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação.

19.5.8. Não mantiver a proposta.

19.5.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

19.5.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.

19.6. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar o Hospital das Clínicas de Pernambuco - Professor Romero Marques - Filial da EBSEH em perdas e danos, pelas seguintes ocorrências:

a) moratória de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, data a partir da qual o atraso será configurado como inexecução total do objeto.

b) compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

c) nas hipóteses de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de **até**

20% (vinte por cento) do valor total do contrato, respeitados critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando os impactos da obrigação inadimplida.

d) Descumprimento de qualquer outra condição ajustada: **2% (dois por cento)** sobre o valor global da proposta.

e) Recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento: **10% (dez por cento)** do valor global da proposta.

19.7. 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 Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, na Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-EBSERH, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

19.8. 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.

19.9. Deverá ser emitida GRU - Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa devida pela empresa contratada.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários 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).

19.11. 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.

19.12. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.13. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no SICAF.

19.13.1. 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 n.º 12.846/2013.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2024.

20.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pelo Hospital das Clínicas da UFPE.

21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

21.1. Em observância à Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, faz-se necessário que a empresa contratada adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

21.1.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

21.1.2. 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;

21.1.3. 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;

21.1.4. A empresa deverá reconhecer seu compromisso socioambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

21.1.5. Que aplique as boas Práticas recomendadas por normativas do CONAMA e ANVISA, tais como:

21.1.6. utilize produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

21.1.7. adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

21.1.8. observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

21.1.9. forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

21.1.10. respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

21.1.11. preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

21.1.12. E ainda deverá considerar ainda às recomendações contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, tais como:

21.1.13. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

21.1.14. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

21.1.15. todo e qualquer resíduo passível de descarte que seja gerado na prestação dos serviços desta contratação, tais como embalagens ou restos de materiais, são de inteira responsabilidade da contratada, e deverão ser devidamente recolhidos e descartados pela mesma, sem causar prejuízos ao meio ambiente. Dessa maneira, a disposição final ambientalmente adequada deve atender às resoluções RDC ANVISA nº 222 de 2018 e Resolução CONAMA nº 358 de 2005, e deverá ser comprovada à fiscalização do contrato mediante certificado de disposição final.

21.1.16. a contratada será responsável pela destinação final adequada de todos os resíduos perigosos classificados na Classe I (ABNT NBR 10004:2004) gerados na prestação dos serviços, e deverá apresentar certificado de destinação final dos mesmos para fins de comprovação pela fiscalização técnica do contrato.

22. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. O objeto da contratação o tem a natureza de serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

22.2. 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.

22.3. 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.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não será admitida a subcontratação do objeto a ser contratado.

24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Dispensa de Licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

25. TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

25.1. 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:

- a) 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);
- b) assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- c) manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- d) adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- e) cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- f) 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;

g) 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.

25.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

- a) cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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

26. CESSÃO DE CRÉDITO

26.1. 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.

26.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

26.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

26.4. 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 JL-01, de 18 de maio de 2020.

26.5. 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.

26.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

27. ANEXOS

27.1. ANEXO I - Plano de Fiscalização do Contrato - Documento SEI - 44475559

DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pela equipe de planejamento instituída pela Equipe de Planejamento, Portaria - SEI nº 463, de 10 de outubro de 2024, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, parte integrante deste processo.

Elaborado:

Mayara Cedrim Santos
Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde
HC-UFPE/Ebserh

Tiago Schardong Ferrão
Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados
HC-UFPE/Ebserh

Aline Nunes Alves
Setor de Administração - SAD
HC-UFPE/Ebserh

(assinado eletronicamente)

Shirley Cruz
Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital - SETISD
HC-UFPE/Ebserh

(assinado eletronicamente)

Filipe Carrilho De Aguiar
Superintendente



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Kelner Silveira, Gerente, Substituto(a)**, em 25/11/2024, às 12:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Schardong Ferrão, Analista de Tecnologia da Informação**, em 02/12/2024, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline Nunes Alves, Assistente Administrativo**, em 02/12/2024, às 13:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Filipe Carrilho de Aguiar, Superintendente**, em 02/12/2024, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44475523** e o código CRC **DCB242A6**.

Referência: Processo nº 23536.022125/2024-23 SEI nº 44475523

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Cep: XXXXXXX, neste ato representada pelo Sr(a). XXXXXXXXXXX, CPF: XXXXXXXXXXX-XX, RG XXXXXXX, Estado civil: XXXXXXX, Nacionalidade: Brasileiro, Endereço: xxxxxxxxxxx - CEP: xxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

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

Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na Rua xxxxxxxxxxx – Cep: xxxxxxx, por intermédio do seu representante legal, Sr(a). XXXXXXXXXXX, CPF: XXXXXXXXXXX-XX, RG: XXXXXXX DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo nas condições de menor aprendiz.

DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS INDIRETOS

RAZÃO SOCIAL, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, declara para fins do disposto no Art. 38 da Lei 13.303/2016 e no Art. 69 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, que NÃO se enquadra nas condições de impedimento estabelecidas abaixo:

Art. 69 Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserh a empresa:

- I - suspensão no âmbito da Rede Ebserh;
- II - declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- III - impedida de licitar e de contratar com a União;
- IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- VI - 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;
- VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- IX - 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;
- X - 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.

§ 1º Aplica-se a vedação prevista no caput:

I - à contratação, como pessoa física ou em procedimentos licitatórios, na condição de licitante, de integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh, bem como de integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino e congêneres signatários de contratos de gestão com a Ebserh;

II - a 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.

III - 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.

§ 2º A vedação prevista no caput também será aplicada ao 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.

§ 3º A aplicação das vedações previstas nos incisos IV a VIII do caput e no § 2º 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.

§ 4º O disposto nos §§ 2º e 3º deve ser observado quando da emissão de nota de empenho, formalização da contratação e pagamento

Local, data da emissão
(dia/mês/ano)

Assinatura do Representante Legal