



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1º ao 3º andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
(61) 3255-8900 - http://www.ebserh.gov.br

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23477.009202/2019-34

1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de certificados digitais do tipo e-CPF A3, padrão ICP-Brasil para uso por profissionais das áreas assistenciais e administrativas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh e demais instituições por ela administradas (Hospitais Universitários Federais – HUFs), de acordo com as condições constantes neste Termo de Referência e seus respectivos encartes, contemplando:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Emissão dos certificados digitais do tipo e-CPF A3 em nuvem com validade de 3 anos, realizada por autoridade certificadora de 1º nível, apta a emitir-los sob o padrão ICP-Brasil, capazes de assinar documentos no sistema AGHU, com suporte aos principais browsers de mercado, entre os quais estão Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome e que permita a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos dos certificados digitais, de forma irrestrita e sem necessidade de licenciamentos ou ônus adicionais, até que se finde a validade do certificado;

Tabela 1 - Descrição do Objeto

1.2. Os seguintes anexos compõem este Termo de Referência:

- I - Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (3367756);
- II - Anexo IV - Termo de Recebimento Provisório (3880716);
- III - Anexo V - Termo de Recebimento Definitivo (3880836);
- IV - Anexo VI - Modelo de Ordem de Serviço ou de Fornecimento (3880913);
- V - Anexo VII - Termo de Compromisso (3881008);
- VI - Anexo VIII - Termo de Ciência (3881112);

2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

2.1. A aquisição da solução de certificação digital permite conferir aos dados eletrônicos a segurança necessária, bem como garantir a integridade das informações de seus usuários, o que vem ao encontro com o que determina a lei nº 12.682 de 9 de julho de 2012 (3414930);

2.2. A Certificação Digital é um conjunto de técnicas e processos que propiciam maior segurança às comunicações e transações eletrônicas, evitando a interceptação ou adulteração de dados compartilhados em uma comunicação realizada pela Internet, além de também permitir a guarda segura de documentos e conferir-lhes autenticidade;

2.3. No âmbito do Governo Federal a certificação digital é utilizada para diversos fins, entre os quais: tramitação eletrônica de documentos oficiais, conferir sigilo e privacidade, controle de acesso a sistemas, prover identificação do remetente de mensagens, garantia de não repúdio a documentos eletrônicos assinados digitalmente, entre outros;

2.4. A utilização da certificação digital também visa atender requisitos de negócio para expansão e modernização de serviços tecnológicos na área de saúde, através do emprego de requisitos como: confidencialidade na troca de informações, verificação de autenticidade de dados compartilhados e entre sistemas de informação, além de demais prospectos;

2.5. Os certificados digitais destinados aos profissionais das áreas assistenciais, serão utilizados, prioritariamente, mas não exclusivamente, para assinar documentos no sistema AGHU (Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários), trazendo maior segurança ao sistema, economizando impressos e diminuindo o volume de papel destinado ao SAME (Serviço de Arquivo Médico e Estatística);

2.6. Os recursos tecnológicos tratados no projeto viabilizam também a disponibilização de serviços de TI em meios públicos de forma segura, através da implantação de controles que garantam integridade, confidencialidade e autenticidade para sistemas e dados compartilhados pelos portais, sistemas corporativos e demais serviços acessados na Internet;

2.7. Prover ainda meios que proporcionam o acesso e compartilhamento de dados eletrônicos em sistemas do Governo tais como: RAIS, FGTS, eSocial, Comprasnet, SIAFI, serviços da Receita Federal, sistema de diárias e passagens, emissão de Notas Fiscais, cumprimento de obrigações fiscais e acesso a sítios eletrônicos das Secretarias de Fazenda;

2.8. **Bens e serviços que compõem a solução**

Dados para lançamento no ComprasNet/SIASG			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	CÓDIGO CATSER
1	Emissão de certificado digital a3, sem token pessoa física	16.453	27219

Tabela 2 - Descrição dos itens que compõem a solução

2.8.1. **Justificativa para os quantitativos a ser contratado:**

2.8.1.1. O quantitativo do item 1 foi estimado com base na quantidade de profissionais assistenciais e administrativos em exercício na sede e unidades vinculadas a rede Ebserh, incluindo médicos, médicos residentes, enfermeiros e profissionais multidisciplinares, que passarão a assinar digitalmente documentos internos ao sistema AGHU, levantado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) conforme item 3 (ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS) e seus subitens.

2.8.1.2. A tabela abaixo mostra a quantidade de certificados destinados às áreas assistenciais, por unidade vinculada a Ebserh:

HU	Quantidade
CHC da Universidade Federal do Paraná - PR	872
Complexo Hospitalar - UFPA	322
HC da Universidade Federal de Goiás - GO	354
HC da Universidade Federal de Minas Gerais - MG	1.079
HC da Universidade Federal de Pernambuco - PE	581
HC da Universidade Federal do Triângulo Mineiro - MG	420
HE da Universidade Federal de Pelotas - RS	364
HE Doutor Washigton Antônio de Barros - UNIVASF - PE	295

Hospital de Doenças Tropicais - UFT - TO	115
Hospital Universitário Antônio Pedro - UFF	212
Hospital Universitário de Lagarto - UFS	275
HU Alcides Carneiro - UFCG	238
HU Ana Bezerra - UFRN - RN	179
HU Cassiano Antonio de Moraes - UFES - ES	556
HU da Universidade Federal de Grande Dourados - MS	353
HU da Universidade Federal de Juiz de Fora - MG	481
HU da Universidade Federal de Santa Maria - RS	438
HU da Universidade Federal de São Carlos - SP	146
HU da Universidade Federal de Sergipe - SE	527
HU da Universidade Federal do Maranhão - MA	802
HU da Universidade Federal do Piauí - PI	536
HU de Brasília - UNB - DF	589
HU de Santa Catarina - UFSC - SC	236
HU Doutor Miguel Riet Corrêa Junior - FURG - RS	264
HU Gaffrée e Guinle - UNIRIO - RJ	267
HU Getúlio Vargas - UFAM - AM	206
HU Júlio Bandeira - UFCG	135
HU Júlio Müller - UFMT - MT	216
HU Lauro Wanderley - UFPB - PB	544
HU Maria Aparecida Pedrossian - UFMS - MS	530
HU Onofre Lopes - UFRN - RN	520
HU Professor Alberto Antunes - UFAL - AL	413
HU Professor Edgard Santos - UFBA - BA	791
HU Walter Cantídio - UFC - CE	510
Maternidade Climério de Oliveira - UFBA - BA	313
Maternidade Escola Assis Chateaubriand - UFC - CE	448
Maternidade Escola Januário Cicco - UFRN - RN	279
Total Geral	15.406

Tabela 3: Quantitativo de certificados para a área assistencial

2.8.1.3. O quantitativo de certificados digitais para as áreas administrativas das unidades da rede Ebsersh, foi dimensionado por intermédio de pesquisa direcionada aos superintendentes e gerentes administrativos de cada uma das unidades da rede Ebsersh, conforme processo 23477.010429/2019-22, resultando em uma demanda total de **787 (setecentos e oitenta e sete)** certificados digitais e-CPF, conforme consolidado no documento Despacho - SEI SLA/CAD/DAI (3693118) do supracitado processo.

2.8.1.4. O quantitativo de certificados digitais para as áreas administrativas da sede da rede Ebsersh, foi dimensionado por intermédio de pesquisa direcionada as diretorias, conforme processo 23477.010478/2019-65, resultando em uma demanda total de **260 (duzentos e sessenta)** certificados digitais e-CPF, conforme consolidado no documento Despacho - SEI SLA/CAD/DAI (3696063) do supracitado processo.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. Otimizar rotinas e processos de trabalho com a assinatura digital de documentos gerados pelo sistema AGHU.

3.1.2. Reduzir o uso de papel e custos de impressão, considerando que 50% dos impressos nas unidades assistenciais da rede Ebsersh tem origem no sistema AGHU, resultando em uma economia aproximada de R\$ 440.568,38 (quatrocentos e quarenta mil quinhentos e sessenta e oito reais e trinta e oito centavos) ao mês, conforme cálculo baseado no atual contrato de outsourcing de impressão que atende a 32 unidades assistenciais da rede Ebsersh (3685340).

3.1.3. Evitar a necessidade do deslocamento de pessoas a uma Autoridade de Registro (AR) para a validação de documentos pessoais e também visitas de agentes de uma AR às localidades da rede Ebsersh para validação de documentos in-loco, dado que os profissionais da rede Ebsersh, com atribuições assistenciais, possuem restrições quanto a possíveis ausências de seus ambientes laborais, sob o risco de fragilizar atendimentos e procedimentos hospitalares, tais como cirurgias ou atendimentos de urgência e emergência que surgem a todo instante e podem colocar em risco a vida do paciente.

3.1.4. Estas restrições asseguram a continuidade dos atendimentos assistenciais, evitando a fragilização da prestação dos serviços por ausência de profissional. Ademais, a validação de documentos através de visitas técnicas, trás custos adicionais e podem ser frustradas por diversos motivos, tais como: troca de plantão, procedimentos médicos de longa duração, falta de documentos e etc. Em unidades da rede Ebsersh, consideradas como de interior, o deslocamento do profissional assistencial ou administrativo até uma AR, poderá, em alguns casos, caracterizar a necessidade de pagamento de diária e/ou custo de deslocamento.

3.1.5. A Ebsersh tem como missão aprimorar a gestão dos Hospitais Universitários Federais - HUF e congêneres, prestar atenção à saúde de excelência e fornecer um cenário de prática adequado ao ensino e pesquisa para docentes e discentes. Neste contexto, as áreas de negócio utilizam os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações, providos pela Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, para consecução de suas metas e objetivos com o fito de atingir a sociedade brasileira a partir da modernização da gestão hospitalar.

3.1.6. Tanto a Ebsersh sede quanto os HUFs, por ela administrados, serão beneficiados pelas facilidades proporcionadas pela uso da assinatura digital de documentos.

3.1.7. Reduzir os custos de manutenção e o volume de documentos armazenados nos SAMEs (Serviço de Arquivo Médico e Estatísticas) devido a diminuição na geração de documentos físicos, conforme anexo (3610761), onde destacam-se os ANEXO III e ANEXO V, sobre os custos e a quantidade de documentos respectivamente.

3.1.8. Por entender que o serviço citado acima possui relevância considerável na ampliação do acesso ao sistema AGHU e demais sistemas nos hospitais, no aumento da capacidade e agilidade com que a rede se interage para desempenhar uma melhor gestão, o mesmo se faz indispensável.

3.2. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO		
ID	Metas do Planejamento Estratégico	Prazo
1.	Melhorar o ensino, pesquisa, extensão e assistência por meio da excelência do campo de prática e gestão hospitalar eficiente	2018 - 2022
2.	Empregar os recursos de maneira eficiente, visando à perenidade e ao equilíbrio da rede	2018 - 2022
3.	Otimizar a operação por meio da simplificação e digitalização de processos, inovação e disseminação das melhores práticas	2018 - 2022

Tabela 4 - Alinhamento ao Planejamento Institucional

ALINHAMENTO AO PDTIC 2019 - 2020			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A45	Aquisição de certificado digital e integração com o AGHU	A45	Certificado digital adquirido

Tabela 5 - Alinhamento ao PDTIC

3.3. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

- 3.3.1. Garantia de maior segurança, integridade e consistência de dados e informações manipuladas e armazenadas nos sistemas que utilizarão a solução.
- 3.3.2. Integração entre as equipes de todos os hospitais de forma intuitiva para realizar e compartilhar tarefas a distância, como laudar e assinar exames ou parecer médico.
- 3.3.3. Aumento da capacidade de atendimento aos usuários.
- 3.3.4. Estabelecimento de um padrão de fornecimento de licenças de software.
- 3.3.5. Redução no consumo de papel e demais insumos de impressão de alto custo.
- 3.3.6. Redução no crescimento e custo do armazenamento de prontuários em espaços físicos pelo SAME (Serviço de arquivo médico e estatística);

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

- 4.1.1. Não necessidade de deslocamentos de profissionais para validação de documentos pessoais, prévio a emissão de certificado;
- 4.1.2. Assinatura digital de documentos dentro do sistema AGHU (Aplicativo de Gestão de Hospitais Universitários), que é o software de gestão oficial criado pela Ebserh para uso na rede;
- 4.1.3. Não necessidade de aquisição de mídia criptográfica de armazenamento;
- 4.1.4. Garantir a confidencialidade na troca de informações;
- 4.1.5. Verificar a autenticidade de dados compartilhados e entre sistemas de informação;
- 4.1.6. Viabilizar a disponibilização de serviços de TI em meios públicos de forma segura, através da implantação de controles que garantam integridade, confidencialidade e autenticidade para sistemas e dados compartilhados pelos portais, sistemas corporativos e demais serviços acessados na Internet;
- 4.1.7. Realizar a validação de documentos para emissão de certificado digital sem a necessidade de deslocamento do requerente até uma Autoridade de Registro (AR) e sem a realização de visita(s) técnica(s) de uma AR, utilizando para a validação de informações o sistema SIGEPE (Sistema de Gestão de Pessoas), conforme item 3.2.9.3.3 do DOC-ICP-05, versão 5.2 de 01 de outubro de 2019 (3660292).

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS

- 4.2.1. Certificados digitais e-CPF, padrão ICP-Brasil;
- 4.2.2. A emissão dos certificados digitais deverá ser realizada por uma autoridade certificadora de 1º nível, apta a emitir-los sob o padrão ICP-Brasil, conforme Decreto 3.996/2001 (3499415), não havendo alternativa(s) de mercado senão a aquisição de certificados digitais fornecidos por autoridades certificadoras pertencentes a árvore hierárquica da ICP-Brasil, disponível em <https://estrutura.iti.gov.br/>;
- 4.2.3. Caso seja necessário o fornecimento de dispositivos Token criptográfico USB para o armazenamento dos certificados e-CPF, estes devem estar homologados conforme padrão ICP-Brasil e constarem na lista de homologação disponível no site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) em <https://www.iti.gov.br/homologacao/64-homologacao/212-equipamentos-homologados>;
- 4.2.4. Os certificados e-CPF devem ser capazes de assinar documentos no sistema AGHU;
- 4.2.5. Suporte aos principais browsers de mercado, entre os quais: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 4.2.6. Permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos dos certificados digitais, de forma irrestrita e sem necessidade de licenciamentos ou ônus adicionais, até que se finde a validade do certificado;
- 4.2.7. Certificados e-CPF com no mínimo 3 (três) anos de validade. (validade padrão de mercado para e-CPFs).
- 4.2.8. Uma vez adquirido o voucher para emissão de certificado, este deverá ter no mínimo 3 anos de prazo de validade para utilização.

4.3. REQUISITOS LEGAIS

- 4.3.1. Para elaboração destes documentos foram observadas, entre outras normas:
- 4.3.1.1. Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- 4.3.1.2. Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh e dá outras providências;
- 4.3.1.3. Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, do Ministério da Economia: 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 - SISIP do Poder Executivo Federal;

4.4. REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO

- 4.4.1. Os serviços de suporte técnico compreendem o atendimento para manutenção corretiva e identificação de falhas ou inconsistência detectadas nos produtos, também se aplicam na prestação de informações necessárias ao esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir o funcionamento e utilização dos certificados digitais.
- 4.4.2. O suporte deverá fornecer correções de bugs ou alternativa para corrigir quaisquer problemas, que façam com que os certificados digitais não funcionem adequadamente.
- 4.4.3. Todas as interfaces de operação do software para uso do certificado digital, bem como sua documentação técnica devem estar no idioma português brasileiro.

4.5. REQUISITOS TEMPORAIS

4.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, pelo meio mais adequado (via acesso em site oficial, mídia digital, etc) e em acordo com a CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, os vouchers referentes aos certificados contratados de acordo com os quantitativos solicitados, com validade mínima de 2 anos para utilização.

4.6. REQUISITOS DE GARANTIA

4.6.1. A Contratada deverá prestar garantia de funcionamento, suporte técnico e atualização pelo período da vigência do contrato, contados da data do aceite definitivo. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir que o suporte/garantia registrado abranja todo o período contratado.

4.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.8. O ambiente dos produtos fornecidos pela CONTRATADA para serviços em nuvem deverá estar em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013;

4.9. As informações sob custódia da CONTRATADA serão tratadas como informações sigilosas e só poderão ser utilizadas pelo fornecedor e terceiros mediante autorização formal do órgão CONTRATANTE;

4.10. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas na CONTRATANTE sem prévia autorização.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1.1. Nomear Gestor do Contrato, assim como Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, sendo:

5.1.1.1. **Nacionais:** A unidade gestora do contrato (Ebserh Sede) deverá nomear o Gestor do Contrato, o Fiscal Técnico, o Fiscal Administrativo e o Fiscal Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nacionalmente, consolidando as informações de execução contratual nas unidades da rede Ebserh;

5.1.1.2. **Locais:** Cada uma das unidades da rede Ebserh, onde os certificados digitais estejam sendo emitidos, deverá indicar ao Gestor do Contrato, no mínimo um Fiscal Técnico na localidade, com a finalidade de fiscalizar a execução contratual na unidade, verificando se as emissões de certificados estão acontecendo a contento, atingindo os benefícios esperados e dentro do quantitativo previsto para a unidade.

5.1.2. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à execução do objeto;

5.1.3. Analisar os pedidos de alteração solicitados pela CONTRATADA antes da entrega do objeto;

5.1.4. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de empregado competente;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

5.1.6. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

5.1.7. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à sua regularização;

5.1.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.9. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.10. Realizar, no momento da licitação, diligências com o Licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

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

5.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;

5.1.13. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.14. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.15. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

5.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.2.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato;

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Fiscal do Contrato inerentes à execução do objeto contratual que sejam em conformidade com as previsões editalícias, contratuais ou legais;

5.2.3. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros contratuais estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

5.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

5.2.5. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

5.2.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.2.7. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

5.2.8. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

5.2.9. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

5.2.10. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

5.2.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

5.2.12. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do processo licitatório;

5.2.13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

- 5.2.14. Indicar formalmente Preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.16. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2.17. Apresentar os empregados devidamente uniformizados ou identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 5.2.18. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências da CONTRATANTE para a execução do serviço;
- 5.2.19. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 5.2.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 5.2.21. 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;
- 5.2.22. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.2.23. 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;
- 5.2.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 5.2.25. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

6.1.1. Prazos:

- 6.1.1.1. O prazo máximo para a Emissão dos vouchers referentes aos certificados digitais é de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço;
- 6.1.1.2. Após a aprovação pelo gestor para a emissão do certificado, a CONTRATADA terá 5 dias corridos para a emissão do CERTIFICADO DIGITAL ao solicitante, o que caracterizará a EMISSÃO DO CERTIFICADO DIGITAL, ou seja, a conversão do voucher em CERTIFICADO DIGITAL.
- 6.1.1.3. Mensalmente a CONTRATADA deverá consolidar a quantidade de certificados digitais emitidos no período (mês de referência) e apresentar à CONTRATANTE. A CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório em até 2 (dois) dias úteis.
- 6.1.1.4. A CONTRATANTE irá confirmar a emissão dos certificados e emitir o Termo de Recebimento Definitivo em até 10 dias úteis.
- 6.1.1.5. A CONTRATADA irá gerar nota fiscal para faturamento dos CERTIFICADOS DIGITAIS emitidos e validados no período e apresentará à CONTRATANTE.
- 6.1.1.6. A CONTRATANTE realizará o processo de pagamento em até 15 dias úteis.

6.1.2. Cronograma de Eventos:

Evento	Descrição do evento	Prazo Máximo	Responsável
1	Ordem de Serviço para emissão	--	CONTRATANTE
2	Emissão	Evento 1 + 30 dias corridos	CONTRATADA
3	Profissional solicita emissão do CERTIFICADO DIGITAL	--	CONTRATANTE
4	Gestor Aprova solicitação do profissional	--	CONTRATANTE
5	Emissão do CERTIFICADO DIGITAL	Evento 2 + 5 dias corridos	CONTRATADA
6	Disponibiliza a fatura com total de CERTIFICADOS DIGITAIS EMITIDOS	Evento 5 + 5 dias úteis do mês subsequente.	CONTRATADA
7	Emissão do Termo de Recebimento PROVISÓRIO	Evento 6 + 2 dias úteis	CONTRATANTE
8	Verificação dos certificados emitidos e emissão do Termo de Recebimento DEFINITIVO	Evento 7 + 10 dias úteis	CONTRATANTE
9	Emissão e Disponibilização da Nota Fiscal	Após o Evento 8	CONTRATADA
10	Emissão de Ordem Bancária	Após o Evento 9 + 15 dias úteis	CONTRATANTE

Tabela 6 - Cronograma de eventos

6.2. LOCAL DE ENTREGA

- 6.2.1. O serviço de emissão e os certificados digitais deverão ser disponibilizados aos empregados públicos e servidores das respectivas localidades: ANEXO - LOCAIS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (3935908).

6.3. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- 6.3.1. **Ofícios de Comunicação:** Ofícios elaborados, por demanda, pela CONTRATANTE para avisar à CONTRATADA, ou vice-versa, de alguma mudança como endereços, telefone de contato ou qualquer informação importante referente aos aspectos legais ou administrativos.
- 6.3.2. **E-mails de Comunicação:** E-mails elaborados, por demanda, pela CONTRATANTE para avisar à CONTRATADA, ou vice-versa, de qualquer informação importante referente aos aspectos técnicos ou operacionais.
- 6.3.3. **Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento de Bens:** Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens elaborada, por demanda, pela CONTRATANTE e encaminhada via sistema eletrônico, ou por outro meio devidamente acertado na reunião inicial, com a função de demandar serviços vinculados ao objeto deste Termo de Referência.

6.4. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

- 6.4.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei,

independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

6.4.2. O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS II e III.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

7.1.1. A CONTRATANTE efetuará os testes de conformidade e verificação dos itens entregues em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento;

7.1.2. Os Testes de Conformidade terão por fim comprovar que os produtos entregues atendem a todas as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta comercial;

7.1.3. Após a finalização dos testes de conformidade e verificação, caso não seja encontrado nenhum problema ou desconformidade, a CONTRATANTE solicitará, à CONTRATADA, a emissão da Nota Fiscal/Fatura;

7.1.4. Após receber a Fatura a CONTRATANTE iniciará o procedimento para emissão do Termo de Recebimento Definitivo que, por sua vez, será finalizado em até 05 (cinco) dias úteis;

7.1.5. Caso algum item seja recusado, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias úteis para providenciar, às suas expensas, a substituição do item. Neste caso a CONTRATANTE terá novo prazo para realização dos testes de conformidade;

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

7.2. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

7.3. O principal instrumento para avaliação da qualidade dos produtos e serviços entregues será o estabelecimento de Acordo de Nível de Serviço (ANS) entre a CONTRATANTE e as empresas CONTRATADAS, em atendimento às diretrizes dispostas na IN 01/2019 SGD/ME. A CONTRATANTE irá monitorar e medir os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) e garantir que sejam mantidos com base nos parâmetros que orientam a medição para cada tipo de serviço contratado, como qualidade, cronograma e produtividade. Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE, sempre que julgar conveniente e oportuno, revisará os padrões mínimos de qualidade, com o objetivo de adequação à realidade da execução contratual.

7.4. O serviço executado deverá atender ao acordo de nível de serviço apresentados a seguir. A empresa CONTRATADA estará sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas, em função do indicador obtidos abaixo da faixa de ajuste. A aplicação dos ajustes do pagamento não exclui a aplicação de multas e sanções previstas neste documento.

7.5. Indicador de atraso do prazo estimado - IAPE

Finalidade	Garantir o atendimento das ordens de serviço dentro do prazo acordado.
Forma de apuração	Apuração do percentual de atraso entre a data acordada na ordem de serviço e a data efetiva do recebimento pela CONTRATANTE.
Responsável	Fiscal técnico do contrato ou responsável por ele designado.
Fórmula de cálculo	Seja IAPE o indicador de atraso de cada ordem de serviço, deve ser calculado da seguinte forma: $IAPE = (QDD - QDA) / QDA$ Sendo: QDD a quantidade de dias decorridos até o recebimento pelo CONTRATANTE QDA a quantidade dias ora acordados para o rebebimento pelo CONTRATANTE. Observar que deverá ser observado a definição de dias corridos ou úteis, conforme cada serviço.
Periodicidade	Por ordem de serviço emitida
Sanções	Se IAPE menor ou igual a 0,1, não haverá ajustes. Se IAPE maior que 0,1, a empresa CONTRATADA será notificada para apresentar justificativa. A justificativa será avaliada pela CONTRATANTE e, caso aceita, não haverá ajustes. Caso a justificativa não seja aceita será aplicado desconto na ordem de serviço, seguindo a fórmula: $PD = (IAPE / 2) * 100$ Sendo: PD o percentual de desconto que deve ser aplicado ao pagamento do valor final da ordem de serviço, limitado a 15%. Caso o indicador IAPE seja superior a 0,3, aplica-se uma multa no valor de 10% do valor final da ordem de serviço e a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato por inexecução parcial.

Tabela 7 - Indicador de atraso do prazo estimado

7.5.1. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, 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.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

8.1. Com fundamento no artigo 112 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa de:

8.1.2.1. De até **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

- 8.1.2.2. **10% (dez por cento)** sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, pelo prazo de até 2 (dois) anos, aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 8.1.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.1.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.1.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- 8.1.3.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 8.1.3.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.3.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 8.1.3.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 8.1.3.8. Não manter a proposta;
- 8.1.3.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 8.1.3.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 8.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 111, §2º do RLCE.
- 8.3. 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Ebserh serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 8.5. Caso a Ebserh determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 8.8. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação serão previstas no Edital.
- 9. DO PAGAMENTO**
- 9.1. O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA, conforme rotinas de execução previstas no Item 6 do TR.
- 9.2. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo Gestor do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será baseado no Termo de Recebimento Definitivo.
- 9.3. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados.
- 9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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 Ebserh.
- 9.5. O documento de cobrança deverá conter ao menos:
- 9.5.1. CNPJ da CONTRATADA conforme preâmbulo do Contrato;
- 9.5.2. Número do instrumento contratual dado pela Ebserh;
- 9.5.3. Descrição clara do objeto;
- 9.5.4. Período de faturamento;
- 9.5.5. Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total;
- 9.5.6. Dados bancários da CONTRATADA; e
- 9.5.7. Retenções tributárias a serem feitas pela CONTRATANTE.
- 9.6. Nos termos do art. 19, inciso III, da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04/04/2019, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 9.6.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação; - REDAÇÃO ALTERADA CONFORME IN 01/2019
- 9.6.2. Não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas;
- 9.6.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 9.7. Antes do pagamento, a Ebserh realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento. Serão efetuadas as seguintes consultas;
- 9.7.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
- 9.7.2. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN;
- 9.7.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.7.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa;
- 9.7.5. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 9.7.6. Lista de Inidôneos do TCU.
- 9.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.9. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

- 9.10. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 9.11. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.12. A Ebsersh não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 9.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

I =	(6 / 100)
	365

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

VP = Valor da Parcela em atraso

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Em atenção ao art. 13 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh, e ao art. 34, *caput*, da Lei 13.303, de 2016, a **estimativa de preços da contratação** será **sigilosa**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2019.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Considerando que pretende-se concluir a emissão dos certificados em até 24 meses, bem como estes possuem validade de 36 meses, visando garantir cobertura contratual durante toda vigência do serviço, o contrato vigorará por 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, pela variação 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.

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

13.3. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

13.3.1. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

13.3.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

13.4. O preço ajustado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros;

13.5. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no inciso VI, do art. 103, do RLCE;

13.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

14.1.1. O objeto desta contratação enquadra-se como inexigibilidade de licitação, conforme § 1º, do art. 81, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh - [RLCE](#).

14.1.2. A comprovação de exclusividade, no atendimento das necessidades apontadas nos itens 3.1.3, 3.1.4 e 4.1.7, foi feita por meio de documento fornecido por órgão: Anexo Exclusividade Serpro (3659931) e Anexo Confirmação Exclusividade ITI (3986215).

14.1.3. Ademais, foram elaboradas planilhas que demonstra o custo total da paralisação média por 2 (duas) horas, dos serviços de cada profissional assistencial e administrativo, para os trâmites de validação de documentos para emissão de certificados digitais. Os custos foram baseados nos menores salários por categoria profissional dentro da rede Ebsersh, desconsiderando demais encargos e benefícios, sendo calculado o valor correspondente a 2 (duas) horas de trabalho (período de tempo em média necessário ao deslocamento e validação de documentos) e multiplicado pela quantidade de profissionais de cada categoria para os quais será emitido um certificado digital. Cabe resumir que este custo alcançaria cerca de R\$ 1.600. 000,00 (um milhão e seiscentos mil reais), valor superior ao montante orçado para o projeto quando da contratação do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), único provedor de certificados digitais apto a realizar a validação de documentos diretamente através do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGPE) da Administração Pública Federal (conforme constam nos documentos e declarações integrantes do processo), o que vem ao encontro do critério da economicidade e da não fragilização de atendimentos na rede Ebsersh.

ANÁLISE POR TIPO DE CARGO (área assistencial)							
CARGO	QUANTIDADE	Valor do Salário Inicial	Valor médio hora/trabalho	Valor médio de 2 horas de trabalho	Custo médio de 2 horas de		
Biomédico (200 horas)	108	R\$ 6.300,28	R\$ 31,50	R\$ 63,00	R\$		
Cirurgião - Dentista (200 horas)	128	R\$ 5.575,99	R\$ 27,88	R\$ 55,76	R\$		
Enfermeiro (180 horas)	5579	R\$ 6.690,39	R\$ 37,17	R\$ 74,34	R\$		
Farmacêutico (200 horas)	606	R\$ 6.300,28	R\$ 31,50	R\$ 63,00	R\$		
Fisioterapeuta (200 horas)	1031	R\$ 4.725,21	R\$ 23,63	R\$ 47,25	R\$		
Fonoaudiólogo (200 horas)	191	R\$ 4.725,21	R\$ 23,63	R\$ 47,25	R\$		
Médico (120 horas)	7019	R\$ 8.647,57	R\$ 72,06	R\$ 144,13	R\$		1

Nutricionista (200 horas)	261	R\$	6.300,28	R\$	31,50	R\$	63,00	R\$
Pedagogo (200 horas)	39	R\$	5.339,00	R\$	26,70	R\$	53,39	R\$
Profissional de Educação Física (200 horas)	45	R\$	5.339,00	R\$	26,70	R\$	53,39	R\$
Psicólogo (200 horas)	262	R\$	5.339,00	R\$	26,70	R\$	53,39	R\$
Terapeuta Ocupacional (200 horas)	137	R\$	4.725,21	R\$	23,63	R\$	47,25	R\$
	15406							R\$ 1

Tabela 8 - Análise de impacto da paralisação de profissionais assistenciais por 2 (duas) horas para deslocamento e validação de documentos para emissão de certificados digitais.

ANÁLISE (área administrativa)						
CARGO	QUANTIDADE	Valor do Salário Inicial	Valor médio hora/trabalho	Valor médio de 2 horas de trabalho	Custo médio de 2 horas de trabalho perdidas	
Analista Administrativo (200 horas)	1047	R\$ 6.300,28	R\$ 31,50	R\$ 63,00	R\$ 65.963,93	
	1047				R\$ 65.963,93	

Tabela 9 - Análise de impacto da paralisação de profissionais administrativos por 2 (duas) horas para deslocamento e validação de documentos para emissão de certificados digitais.

14.2. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO

14.2.1. A Licitante deverá apresentar, juntamente com a Proposta de Preços, os seguintes itens:

14.2.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove(m) a aptidão da Licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

14.2.1.2. Comprovação de experiência na prestação de serviços similares.

15. DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

15.1. No encerramento do contrato, os vouchers disponibilizados que não foram utilizados e não tiveram emitidos os seus certificados digitais, serão devolvidos à CONTRATADA, sem ônus ou direito de cobrança à CONTRATANTE.

16. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

16.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria-SEI 85/2019 (2996088).

16.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pela autoridade máxima da Área de TIC.

Integrante Requisitante	Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Kelvis Lima Almeida Analista de Tecnologia da Informação - Processos e Desenvolvimento Matrícula/SIAPE: 2061590 Assinado eletronicamente	Fellipe Cavalcante Petry Assistente Administrativo Matrícula/SIAPE: 2009347 Assinado eletronicamente	Wilton Candido Dos Santos Analista de Tecnologia da Informação - Banco de Dados Matrícula/SIAPE: 1694129 Assinado eletronicamente	Ennos Almeida Silveira Assistente Administrativo Matrícula/SIAPE: 2396974 Assinado eletronicamente

Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas da Informação

Rodrigo Magalhães Alves
Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas da Informação
Matrícula/SIAPE: 1692943

Assinado eletronicamente

Autoridade Máxima da Área de TIC

Simone Henriqueta Cossetin Scholze
Diretora de Tecnologia da Informação
Matrícula/SIAPE: 664292

Assinado eletronicamente

Documento assinado eletronicamente por **Wilton Candido dos Santos, Integrante Técnico**, em 13/12/2019, às 12:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).Documento assinado eletronicamente por **Simone Henriqueta Cossetin Scholze, Diretor(a)**, em 13/12/2019, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).Documento assinado eletronicamente por **Kelvis Lima Almeida, Integrante Requisitante**, em 13/12/2019, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).Documento assinado eletronicamente por **Ennos Almeida Silveira, Assistente Administrativo**, em 13/12/2019, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Magalhães Alves, Chefe de Serviço**, em 13/12/2019, às 13:46, conforme horário oficial de Brasília, com



fundamento no art. 6º, § 1º, 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 **4296674** e o código CRC **986A20D7**.

Referência: Processo nº 23477.009202/2019-34 SEI nº 4296674