

## SUMÁRIO

1.	Apresentação .....	2
2.	Objetivos .....	2
3.	Regulamento de contratação de serviços.....	2
4.	Procedimentos para cada etapa do processo.....	4
5.	Referências bibliográficas .....	11

Elaborador:	ANDRE MEIRA			
Aprovador:	FILIPE BITU			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 08/10/2024	Revisão:01	Data da Revisão: 27/11/2027	Data de Validade: 27/11/2027	Página: 1 de 11

## 1. APRESENTAÇÃO

O presente regulamento para contratação de serviços de terceiros, no âmbito da Superintendência das Unidades Sob Gestão da SPCC, constitui medida de governança adequada ao modelo de gestão por Organizações Sociais de Saúde, bem como deve estar adequada ao Manual de Compras da Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer - SPCC.

Os procedimentos e fluxos internos dispostos no presente regulamento abordam os seguintes parâmetros:

- a) Processos e critérios objetivos e impessoais para seleção de prestadores de serviços;
- b) Observância dos princípios da finalidade, motivação, moralidade, eficiência, impessoalidade, legalidade e transparência;
- c) Elaboração de especificações técnicas e cotações de preços ou parâmetros referenciais como regra, justificando e documentando as exceções, quando cabíveis e necessárias, assegurando sempre ênfase no zelo pelo uso responsável dos recursos financeiros;
- d) Adoção do Código de Conduta e das políticas de integridade e transparência das Unidades Sob Gestão da SPCC;
- e) Padronização dos serviços entre as unidades sob gestão, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas e/ou de desempenho.

## 2. OBJETIVOS

Com os procedimentos fixados no presente regulamento, a Superintendência das Unidades Sob Gestão da SPCC objetiva sistematizar as contratações de serviços pelas Unidades Sob Gestão da SPCC, melhorar a qualidade dos serviços prestados por terceiros e aumentar a transparência do processo interno de contratação.

Os procedimentos internos regulamentados no presente documento tem, como principal diretriz, a conformidade com as normas previstas no Manual de Normas e Procedimentos de Contratação de Serviços da SPCC.

## 3. REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

O processo interno de contratação de serviços das Unidades Sob Gestão é composto por 3 (três) etapas:

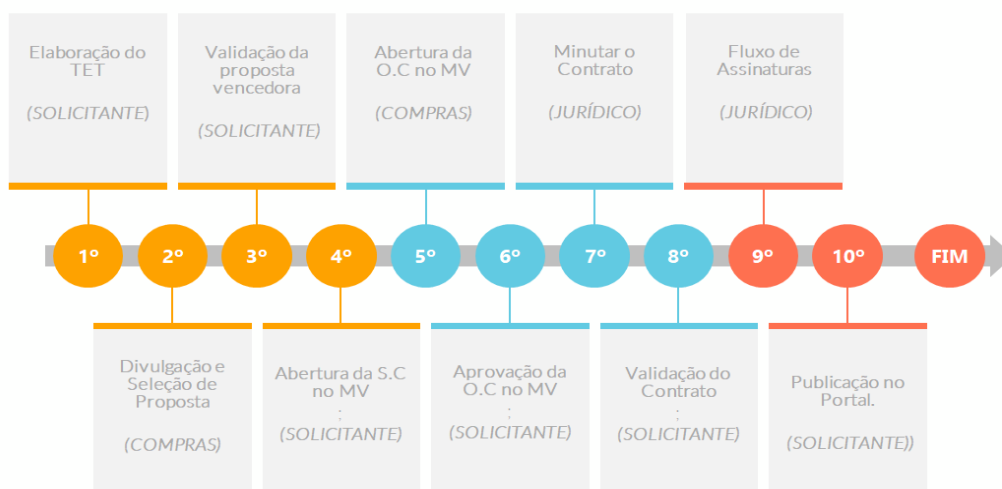
1ª. Etapa: Definição do Objeto e Elaboração do Termo de Especificação Técnica;

2ª. Etapa: Divulgação, Obtenção de Propostas e Escolha do Vencedor;

3ª. Etapa: Elaboração do Contrato e Publicação no Portal de Transparência.

Abaixo segue a ilustração da sucessão de atos praticados no âmbito do processo de contratação de serviços:

Elaborador:	ANDRE MEIRA			
Aprovador:	FILIPE BITU			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão:	08/10/2024	Revisão:01	Data da Revisão: 02/10/2026	Data de Validade: 02/10/2026
				Página: 2 de 11



#### 4. PROCEDIMENTOS PARA CADA ETAPA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

##### a. 1ª. ETAPA - Definição do Objeto e Elaboração do Termo de Especificação Técnica - TET:

*regulamento para iniciar e estruturar o processo de contratação.*

- i. O processo será iniciado pelo gestor solicitante, a partir da Elaboração do Termo de Especificação Técnica - TET, no qual deverão ser adicionadas, dentre outras eventualmente necessárias, as seguintes informações básicas:
  - a. Justificativa da Contratação;
  - b. Objeto do serviço;
  - c. Prazo de execução dos serviços;
  - d. Diretrizes para a elaboração da Proposta de Preço;
  - e. Critério de escolha da melhor proposta e diretrizes para decisão;
  - f. Condições de Participação dos interessados.
- ii. *A justificativa da contratação* deve ser baseada na necessidade da Unidade sob Gestão contratante do serviço.
- iii. O *objeto do serviço* deve ser discriminado de forma detalhada, de modo que seja possível conferir a relação de pertinência e adequação entre o serviço e a necessidade, bem como entre o serviço e as atribuições do gestor solicitante.
- iv. Poderão ser anexados documentos e planilhas ao Termo de Especificação Técnica para melhor detalhar o escopo da contratação e os critérios de escolha da melhor proposta, se necessário.
- v. O serviço pode ser de natureza *continuada* ou *não continuada*. São classificados como serviços continuados aqueles cuja necessidade de contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro, de forma contínua. Serviços não continuados são aqueles contratados por escopo, cujo objeto

Elaborador:	ANDRE MEIRA								
Aprovador:	FILIPE BITU								
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	08/10/2024	Revisão:	01	Data da Revisão:	02/10/2026	Data de Validade:	02/10/2026	Página:	3 de 11

	ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE	<b>REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>	<b>HCPG.POL.DIN- 003</b>
--	--------------------------------	--	------------------------------

envolve uma prestação específica em um período pré-determinado.

- vi. A escolha da melhor proposta poderá ser feita em função dos seguintes critérios de seleção:
- a. **Menor preço:** regra geral para a contratação de serviços no âmbito das Unidades Sob Gestão da SPCC e engloba, geralmente, serviços que tem ampla oferta no mercado e/ou quando o preço for o principal fator de diferenciação da proposta mais vantajosa.
  - b. **Melhor técnica ou Técnica e Preço:** para serviços que envolvam o uso de metodologias ou de sistemas específicos, inclusive serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação. E ainda para objetos que admitam soluções específicas, com alternativas e variações de execução que tenham repercussões significativas e mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos proponentes, atendidos os critérios definidos pelo solicitante no Termo de Especificação Técnica.
  - c. **Credenciamento:** para os casos em que é mais vantajoso realizar contratações simultâneas do mesmo objeto, e/ou quando for inviável a cotação de preços, inclusive quando houver padronização dos valores pagos pelas Unidades sob Gestão da SPCC.
  - d. **Exclusividade do prestador:** quando a demanda da unidade for atendida por solução comercializada por apenas um agente econômico, condicionada a apresentação de atestado ou contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar a condição de exclusividade, vedada a preferência por marca específica.
  - e. **Especialidade técnica:** serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, prestados por profissionais ou empresas de notória especialização, como: Estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos; Pareceres, perícias e avaliações em geral; Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras e/ou tributárias; Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; Controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais; Instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos; Coordenação de serviços médicos.
  - f. **Contrato Corporativo:** quando o atendimento da necessidade de uma Unidade de Saúde requerer compatibilidade de especificações técnicas e/ou de desempenho, custo e benefício, condições de manutenção e suporte, compatibilidade com equipamentos ou serviços já adquiridos, entre outros critérios de uniformização, eficiência e vantajosidade, em função de soluções padronizadas entre as Unidades de Saúde sob Gestão.
- vii. Quando a escolha da proposta for pelo critério de **Melhor Técnica ou Técnica e Preço**, a avaliação da proposta mais vantajosa deve se dar sobre indicadores técnicos que agregam valor ao serviço da proponente, abrangendo, além do preço, fatores como:
- a. Capacitação e experiência do proponente;
  - b. Conhecimento do objeto a ser contratado;

Elaborador:	ANDRE MEIRA			
Aprovador:	FILIPE BITU			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 08/10/2024	Revisão:01	Data da Revisão: 02/10/2026	Data de Validade: 02/10/2026	Página: 4 de 11

- c. Qualidade técnica da proposta de trabalho;
  - d. Metodologias de trabalho;
  - e. Organização;
  - f. Tecnologias e recursos materiais empregados na execução;
  - g. Prazo de execução;
  - h. Entregas;
  - i. Suporte e pós venda;
  - j. Compatibilidade com as necessidades da Contratante;
  - k. Preço, entre outros.
- viii. Nas hipóteses em que a escolha da melhor proposta for pelo critério de **Melhor Técnica ou Técnica e Preço**, o gestor solicitante deve atribuir uma pontuação específica para cada um dos indicadores técnicos selecionados, de modo que a avaliação da nota final de cada proposta seja objetiva e impessoal.
- ix. No critério de escolha por “**Credenciamento**”, para avaliação das propostas recomenda-se a observação dos seguintes requisitos:
- a. Manutenção de chamamento aberto para credenciamento durante o tempo em que houver a demanda;
  - b. Condições objetivas e padronizadas de contratação, com predefinição do preço;
  - c. Realizar pesquisas de mercado quando possível e justificar a padronização dos Preços contratados; e
  - d. Restringir a terceirização do serviço por parte do credenciado.
- x. No critério de escolha por “**Especialidade Técnica**” deve ser demonstrada a notória especialização do contratado. Entenda-se por notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
- xi. No critério de escolha por “**Exclusividade do Prestador**” a condição deve ser demonstrada por documento idôneo que demonstre a condição de exclusividade na prestação do serviço e atestada pelo gestor solicitante.
- xii. No critério de escolha por “**Contratação Corporativa**” a compatibilidade e adequação do serviço contratado por outra Unidade Sob Gestão deve ser demonstrada pelo gestor solicitante.
- xiii. Os critérios de escolha da melhor proposta, acima destacados, devem constar do Termo de Especificação Técnica – TET, que deve ser instruído com a documentação adequada para demonstrar a pertinência do critério escolhido pelo gestor solicitante.
- xiv. A contratação emergencial é caracterizada em função da urgência de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízos, inclusive para a gestão do serviço de saúde e administração da Unidade, ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens da Unidade, e desde que:

Elaborador:	ANDRE MEIRA			
Aprovador:	FILIPPE BITU			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 08/10/2024	Revisão:01	Data da Revisão: 02/10/2026	Data de Validade: 02/10/2026	Página: 5 de 11

- a. A solução contemple somente os serviços necessários ao atendimento da situação de emergência;
  - b. A contratação opere efeitos apenas pelo prazo necessário ao atendimento da emergência.
  - c. A hipótese de emergência seja ratificada pela Diretoria a que está vinculado o gestor solicitante.
- xv. Nas hipóteses de contratação emergencial, o gestor solicitante deve redigir Nota Técnica onde conste as principais informações do serviço a ser contratado, como o detalhamento do objeto, o prazo de execução, eventuais exigências técnicas para a realização do serviço e a contratação, bem como deve também apresentar a justificativa da situação de emergência, enviando o pedido de contratação emergencial com a respectiva Nota Técnica e demais documentos que julgar necessário para a diretoria responsável pela aprovação do processo excepcional e o setor de Compras, com o fim de simplificar o procedimento de contratação.
- xvi. Toda a tratativa interna referente ao processo de contratação emergencial deve ser conduzida na mesma cadeia de e-mail inicial, que, por seu turno, deve ser preservada e arquivada eletronicamente como evidência de conformidade do processo.

**b. 2ª. ETAPA - “Divulgação do Processo e Escolha da Proposta Vencedora”: *regulamento para divulgar e escolher a melhor proposta.***

- i. A tramitação do processo de seleção da melhor proposta é ato de responsabilidade do setor de Compras do HCP GESTÃO, independentemente do critério de escolha indicado pelo gestor solicitante no Termo de Especificação Técnica - TET e será conduzida, preferencialmente, de forma eletrônica.
- ii. Após concluir a elaboração e a instrução do Termo de Especificação Técnica – TET, o gestor solicitante deve encaminhar a documentação por e-mail para o setor de Compras, que fará a autuação do processo, submetendo os documentos a uma análise de conformidade, consoante as diretrizes internas do HCP GESTÃO.
- iii. Eventuais inconformidades deverão ser reportadas ao gestor solicitante, para que promova as correções necessárias.
- iv. As inconformidades do processo que indiquem riscos de integridade deverão ser reportadas à Diretoria Institucional do HCP GESTÃO, unidade gestora do Programa de Integridade das Unidades Sob Gestão da SPCC, gerando a suspensão automática do processo até ulterior deliberação.
- v. Atestada a conformidade dos documentos, o setor de Compras deverá articular com a Comunicação para que seja publicado o aviso de chamamento dos interessados nas redes sociais do HCP GESTÃO e disponibilizado link de acesso ao TET e demais documentos do processo.
- vi. O prazo para recebimento de cotações pode variar conforme a complexidade do objeto da contratação, desde que não seja inferior a 5 (cinco) dias corridos, exceto nos casos de emergência.

Elaborador:	ANDRE MEIRA			
Aprovador:	FILIPPE BITU			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão:	08/10/2024	Revisão:01	Data da Revisão: 02/10/2026	Data de Validade: 02/10/2026
				Página: 6 de 11

- vii. Em regra geral, o processo para contratação de serviços deverá ser instruído com, no mínimo, 3 (três) cotações de empresas distintas, exceto nos casos de:
- Escolha pelos critérios de **“Especialidade Técnica”**, **“Exclusividade do Prestador”**, **“Credenciamento”** e **“Contrato Corporativo”**;
  - Atendimento a situação de emergência devidamente comprovada e aprovada;
- viii. Na contratação emergencial, o Setor de Compras deve manter contato permanente com o gestor solicitante, inclusive para otimizar a obtenção de propostas e simplificar o procedimento com o fito de agilizar o atendimento da situação de urgência.
- ix. Nos casos em que o critério de escolha definido for o de **“Especialidade Técnica”**, **“Exclusividade do Prestador”** ou **“Contratação Corporativa”**, o setor de Compras deverá analisar a documentação comprobatória e, havendo conformidade na instrução, formalizar o envio do pedido de cotação para o prestador selecionado.
- x. Na hipótese de não acudirem no mínimo 3 (três) cotações no prazo estabelecido, em regra o aviso de chamamento poderá ser renovado. Caso a renovação do prazo prejudique o atendimento da necessidade da Unidade de Saúde contratante, o gestor solicitante deve justificar o encerramento do processo na forma em que se encontra.
- xi. Encerrado o prazo, o setor de Compras fará a análise de conformidade da documentação recebida dos proponentes, de acordo com as especificações técnicas da contratação. O setor de Compras poderá solicitar esclarecimentos aos proponentes e ajustes nas cotações.
- xii. Em seguida, o setor de Compras remeterá o processo por e-mail para o gestor solicitante, detalhando o resultado da análise das propostas. Nos casos de escolha pelo Menor Preço, o setor de Compras indicará a ordem de classificação das propostas.
- xiii. Serão aceitas para análise propostas de empresas legalmente constituídas e que tenham comprovada idoneidade e capacidade técnica, econômica e administrativo-trabalhista, para assumir as responsabilidades pertinentes aos serviços contratados, observando-se ainda:
- Quando o serviço contratado requerer capacidade certificada da proponente, essa deverá apresentar e anexar à proposta de serviços todos os documentos comprobatórios;
  - A proposta de prestação de serviços que necessitar de certificação comprovada e não apresentar a documentação comprobatória não será considerada válida.
- xiv. O gestor solicitante deve validar a escolha da melhor proposta, indicando em resposta ao e-mail enviado pelo setor de Compras as razões da sua decisão, em conformidade com os critérios definidos no TET, promovendo, em seguida, a abertura da Solicitação de Compras no Sistema MV.
- xv. A escolha da melhor proposta deve atender às especificações técnicas da contratação e aos princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

Elaborador:	ANDRÉ MEIRA			
Aprovador:	FILIPPE BITU			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 08/10/2024	Revisão:01	Data da Revisão: 02/10/2026	Data de Validade: 02/10/2026	Página: 7 de 11

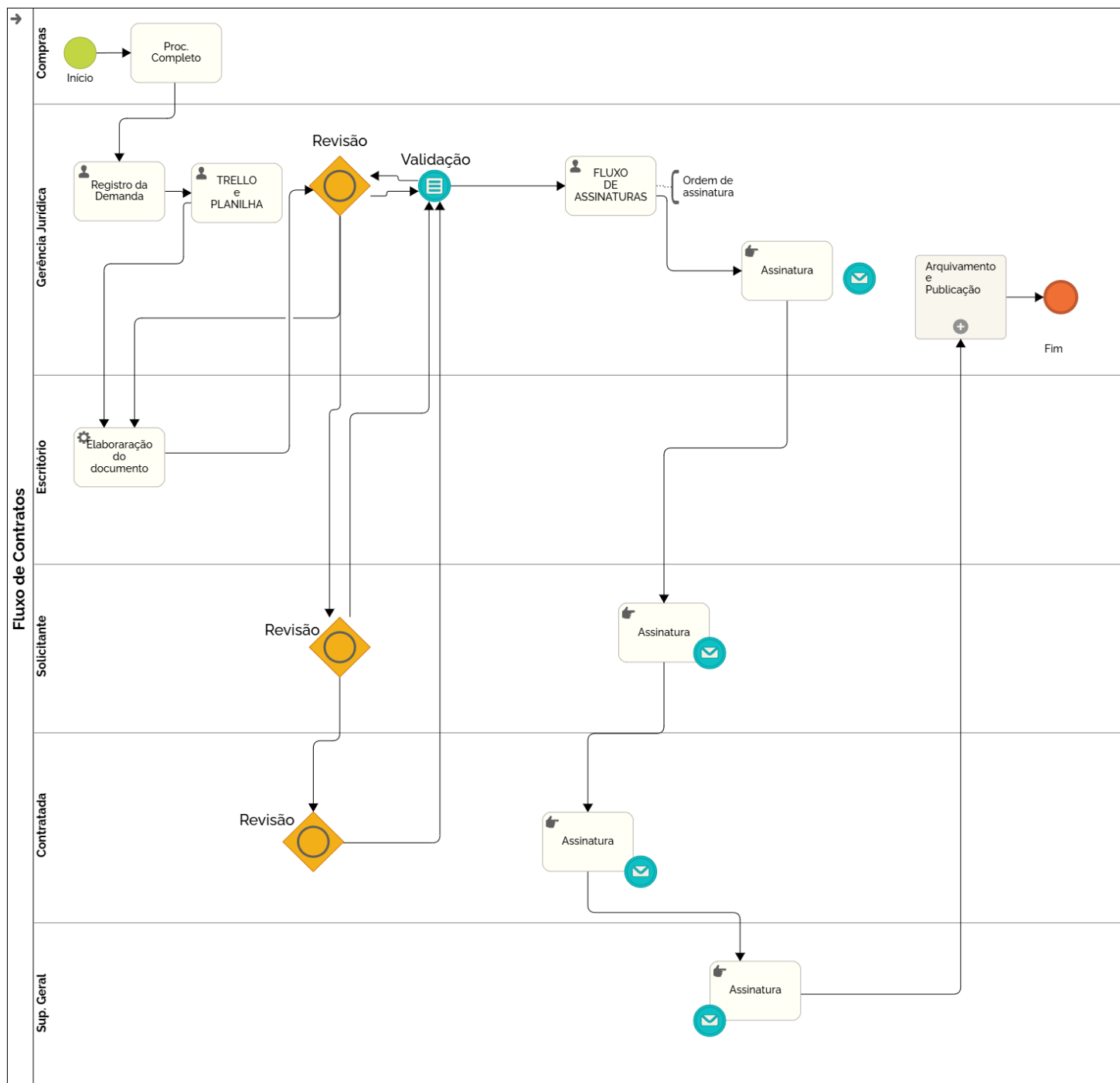
- xvi. Após validação da escolha da melhor proposta pelo gestor solicitante, o processo deve retornar ao setor de Compras para que notifique a empresa vencedora, por e-mail, a fim de que apresente os seguintes documentos mínimos:
- Último contrato social consolidado e termos aditivos posteriores;
  - Nos casos de empresas S.A. (Sociedades Anônimas) comprovação dos poderes de representação dos diretores;
  - Cartão CNPJ atualizado;
  - Certidões negativas de débitos tributários municipais, estaduais e federais;
  - Certidões negativas de débitos trabalhistas, como o FGTS e INSS;
  - Alvará de Localização e/ou Licença de Funcionamento (*a depender do serviço*);
  - Comprovação dos dados bancários (cabeçalho do extrato ou cartão contendo os dados identificadores do Banco, Agência e nº da Conta).
- xvii. Nos processos para contratação de serviços médicos, a competência para solicitação dos documentos mínimos elencados no item “xvi”, acima, será do gestor solicitante (Unidade de Saúde). Nesses casos, além dos documentos supracitados, o gestor solicitante deve solicitar também:
- Documentos comprobatórios da inscrição e regularidade da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de Pernambuco (CREMEPE);
  - Documentos comprobatórios da vinculação do profissional médico disponibilizado pela CONTRATADA para prestação de serviços médicos para a CONTRATANTE e;
  - Documentação comprobatória do registro do profissional da CONTRATADA junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de Pernambuco (CREMEPE);
- xviii. Na hipótese do item “xvii”, letra “b”, acima, a comprovação de vínculo do médico com a empresa CONTRATADA poderá ser demonstrada por meio de documento que ateste a condição de sócio do primeiro e/ou por meio da respectiva anotação da Carteira de Trabalho do médico.
- xix. A ausência injustificada dos documentos acima pode gerar a desclassificação do proponente vencedor e a convocação do proponente classificado em segundo lugar, conforme a ordem de classificação das propostas.
- xx. O processo de contratação pode ser cancelado ou suspenso a qualquer tempo, independente de justificativa, pela área solicitante, pela Diretoria imediatamente superior e/ou pela Superintendência Geral do HCP GESTÃO.
- xxi. Sem prejuízo da prerrogativa contida no item anterior, o processo de contratação também poderá ser suspenso e/ou interrompido, a qualquer tempo, pela unidade gestora do Programa de Integridade do HCP GESTÃO, mediante a emissão de alerta de risco de integridade, conforme a gravidade da situação e independentemente de chancelas superiores.
- xxii. Verificada a conformidade dos critérios elencados acima, o setor de Compras deve proceder com a abertura da Ordem de Compras no Sistema MV.
- xxiii. Aprovada a Ordem de Compras pelo gestor competente, o setor de Compras remeterá o processo

Elaborador:	ANDRE MEIRA			
Aprovador:	FILIPPE BITU			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 08/10/2024	Revisão:01	Data da Revisão: 02/10/2026	Data de Validade: 02/10/2026	Página: 8 de 11

completo para o Departamento Jurídico, por e-mail, com a solicitação de elaboração de contrato.

**c. 3º Etapa: Elaboração do Contrato e Publicação no Portal de Transparência:**

- i. O trâmite da elaboração e assinatura dos contratos é de responsabilidade do departamento Jurídico do HCP GESTÃO e observará o fluxo abaixo:



- ii. Os contratos de prestação de serviço e respectivos aditivos devem conter todas as cláusulas necessárias para o perfeito entendimento da relação negocial, principalmente quanto à definição de:

1. Partes contratantes;

Elaborador:	ANDRE MEIRA								
Aprovador:	FILIPE BITU								
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	08/10/2024	Revisão:	01	Data da Revisão:	02/10/2026	Data de Validade:	02/10/2026	Página:	9 de 11

2. Objeto;
  3. Valor;
  4. Formas de pagamento;
  5. Vigência;
  6. Critérios de reajuste e renovação;
  7. Direitos e deveres das partes;
  8. Confidencialidade;
  9. Proibição de venda dos direitos creditórios;
  10. Penalidades por descumprimento do contrato;
  11. Critérios de rescisão antecipada sem multa;
  12. Foro, data da contratação e assinaturas dos representantes legais das partes devidamente comprovados, qualificados, assim como outros critérios e cláusulas que se fizerem necessárias;
- iii. Em regra, as minutas de contratos obedecerão ao padrão definido pela SUSG, em papel timbrado do HCP GESTÃO e serão chanceladas pelo setor Jurídico.
- iv. O fluxo de assinaturas tramitará, preferencialmente, na plataforma eletrônica utilizada pelas Unidades Sob Gestão e obedecerá a ordem de assinatura definida pela Superintendência Geral do HCP GESTÃO.
- v. Finalizado o fluxo de assinaturas, o contrato assinado será encaminhado por e-mail para o gestor solicitante, que deverá adotar as providências para a publicação no Portal de Transparência do HCP GESTÃO.
- vi. O contrato de prestação de serviços poderá ter seu prazo de vigência prorrogado, desde que devidamente justificada a necessidade pelo gestor do contrato e formalizado através de Termo Aditivo.
- vii. Os reajustes monetários obedecerão à regra geral da anualidade e dependerão de assinatura de termo aditivo.
- viii. Todos os contratos de prestação de serviços e seus respectivos aditivos devem ser arquivados de forma eletrônica no Portal de Transparência e na rede corporativa do HCP GESTÃO.
- ix. Em regra, deve ser evitada a contratação de empresas que tenham, em seu quadro societário, pessoas que tenham relação de parentesco até o 2º grau com o Superintendente Geral, diretoria e gerência corporativa do HCP GESTÃO, diretores, coordenadores gerais, coordenadores administrativos e financeiros das Unidades Sob Gestão da SPCC, bem como com os membros dos órgãos diretivos da SPCC, na forma do seu Estatuto Social.
- x. Nos casos acima, deverá ser realizada análise de risco de integridade, com o fito de evitar conflito de interesses.
- xi. É proibida a contratação de empresas que tenham em seu quadro societário, ainda que na condição de minoritários, pessoas condenadas judicialmente pela prática de crimes de corrupção e lavagem de dinheiro.

Elaborador:	ANDRE MEIRA			
Aprovador:	FILIPPE BITU			
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 08/10/2024	Revisão:01	Data da Revisão: 02/10/2026	Data de Validade: 02/10/2026	Página: 10 de 11

- xii. São cláusulas anticorrupção adotadas pelo HCP GESTÃO, além de outras eventualmente necessárias:
1. Comprometimento com a observância das normais legais vigentes no país, incluindo, mas não se limitando, à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e à Lei contra a Lavagem de Dinheiro (Lei nº 12.846/2013), bem como a observância às normas das políticas internas do HCP GESTÃO;
  2. Declaração de não envolvimento direto ou indireto do prestador, seja por meio de seus representantes, administradores, diretores, sócios, consultores ou partes relacionadas, em qualquer atividade ou prática que caracterize infração nos termos da Lei Anticorrupção;
  3. Declaração do prestador de que não forneceu, pagou ou autorizou o pagamento, nem concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor, direta ou indiretamente, a qualquer colaborador do HCP GESTÃO, com o objetivo de beneficiar-se ou beneficiar o colaborador ilícitamente e se compromete a não fazê-lo durante toda a vigência do presente contrato.
  4. Compromisso expresso do prestador de não contratar como empregado ou firmar qualquer forma de relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.
  5. Compromisso expresso do prestador de não contratar como empregado ou firmar qualquer forma de relacionamento profissional com gerentes, diretores e Superintendente do HCP GESTÃO, ou com pessoas físicas ou jurídicas a eles relacionadas até o 2º grau de parentesco.

## 5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Lei Federal nº 9.637/1998 - Dispõe sobre as Organizações Sociais de Saúde e sobre os Contratos de Gestão no âmbito da União;
- Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação;
- Lei 15.210/2013 – Dispõe sobre as Organizações Sociais de Saúde e sobre os Contratos de Gestão no âmbito do Estado de Pernambuco;
- Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Estadual nº 16.722/2019 - Dispõe sobre a obrigatoriedade de implantação de Programa de Integridade por pessoas jurídicas de direito privado que contratarem com o Estado de Pernambuco;
- Decreto Estadual nº 50.365/2021 – Regulamenta a Lei Estadual nº 16.722/2019;
- Manual de Normas e Procedimentos de Contratação de Serviços HCP – versão 09/2020

Elaborador:	ANDRÉ MEIRA								
Aprovador:	FILIPE BITU								
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	08/10/2024	Revisão:	01	Data da Revisão:	02/10/2026	Data de Validade:	02/10/2026	Página:	11 de 11