



MINISTÉRIO DA SAÚDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - CCLIC
Esplanada dos Ministérios, Bloco G, - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70058-900
Site - saude.gov.br

EDITAL Nº 32/2018

Processo nº 25000.405248/2017-41

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 44/2018

A União, por meio da Coordenação – Geral de Material e Patrimônio, da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, do Ministério da Saúde, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº. 1.072, de 04 de julho de 2018, publicada no D.O.U Nº 132, de 11 de julho de 2018, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 19/12/2018

Horário: 10:00h - Horário de Brasília

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços envolvendo apoio técnico e operacional para as atividades de gestão de bens móveis, almoxarifado, frota, contratos e requisição de serviços, pelo o período de 12 (doze) meses, na forma de serviços continuados, executados sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, mensurados em Unidade de Serviço Governamental – USG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será do tipo menor preço por item.

2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será o Ministério da Saúde.

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

2.2.1 Superintendência Nacional de Previdência Complementar;

2.2.2 Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas

Item	Órgão	Quantitativo	Local de Execução
1	PREVIC	73.828	Av. André Araújo, nº 200, Aleixo Manaus - AM – CEP: 69060-000.
	TRE-AM	7.000	Esplanada dos Ministérios, Bl. F S/640 - Brasília - DF - CEP 70.059-900

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

PTRES (Programa de Trabalho Resumido)	Natureza da Despesa
091417	339039
109694	339039

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

6.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

6.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

6.3. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em ampo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

6.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

6.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

6.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

7. DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

- 7.6.1. Valor dos itens;
- 7.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
 - 7.6.2.1. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;
 - 7.6.2.2. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 7.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
 - 8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 8.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor de cada item
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 8.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 8.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 8.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.**
- 8.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.18. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 8.19. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
 - 8.19.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

- 9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 9.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 9.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1. SICAF;
- 10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 10.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 10.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 10.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 10.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 10.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista:
- 10.3. Habilitação jurídica:**
- 10.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 10.3.3. 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;
- 10.3.4. 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;

10.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

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

10.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

10.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

10.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.4.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.4.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da LC 123/2006.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira:

10.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

10.5.1. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.5.2.1 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;

10.5.3. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total/Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante/Passivo Circulante

10.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, 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 patrimônio líquido de 10 %(dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

10.5. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

10.6. Habilitação Técnica:

10.6.1. Para a qualificação técnica, a empresa deverá apresentar atestado (s) ou certidão (ões) de capacidade técnico-operacional, para comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

10.6.2. Será considerada habilitada para participar do certame, além das exigências administrativas e legais especificadas em Edital, a empresa que apresentar atestado (s) que comprove a experiência na operação dos serviços na Plataforma integrada indicada em sua proposta, com volume anual mínimo de 100.000 (cem mil) Unidades de Serviço Governamental (USG), obrigatoriamente, nas seguintes atividades:

10.6.3. Gestão de Patrimônio e Almoxarifado – operacionalização de atividades de inventário, inventário mobile e almoxarifado para realização dos serviços de inventário, controle e gerenciamento da incorporação de bens móveis, possibilitando a emissão de plaquetas de tombamento com código de barras, registro de acautelamento, levantamento e alienação e baixa patrimonial com controle de depreciação, reavaliação e redução do valor recuperado dos bens;

10.6.4 Gestão de Frotas – operacionalização de ativos (veículos, barcos, etc.) distribuídos em diferentes localidades e gerenciados com uso de componentes georreferenciados (interface web e mobile) para controle e gestão de rotas;

10.6.5 Gestão de Contratos e Serviços – operacionalização de atividades correlatas;

10.6.6 Para efeito de comprovação do item anterior, serão aceitos atestados que comprovem a experiência em um volume anual mínimo de 100.000 (cem mil) Unidades de Serviços Governamentais qualquer outra unidade que demonstre correspondência de um para um com a HST, a exemplo da UST ou UMS. Tal possibilidade visa não restringir a participação de empresas que executaram os serviços exigidos em métrica diversa à Unidade de Serviço Governamental, uma vez que, nos estudos técnicos preliminares, foi observada a adoção de métricas alternativas para esse tipo de serviço. Além disso, conforme consta na Pesquisa de Preços, uma Unidade de Serviço Governamental – USG é uma métrica intercambiável, por exemplo, com a Hora de Serviço Técnico – HST ou Unidade de Serviço Técnico – UST, Horas, uma vez que é vinculada à entrega de serviços e atrelada a um catálogo que define previamente as complexidades e o esforço envolvido em cada atividade.

10.6.7 O volume exigido é inferior a 50% do volume anual licitado, em aderência à jurisprudência vigente, a exemplo dos Acórdãos 1.284/2003 e 2.383/2007, ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União.

10.6.8 Os atestados de capacitação, documentações e comprovações necessárias para que a administração comprove a veracidade das informações deverão conferir com o CNPJ da empresa licitante. O CNPJ dos atestados deverão ser o mesmo que a empresa Licitante participou no pregão eletrônico.

10.6.9 Para permitir uma melhor seleção das empresas e evitar que empresas sem a qualificação necessária interfiram no processo, as licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade que comprovem a execução dos serviços, emitido, obrigatoriamente, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.6.10 Não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

10.7 Teste de Conformidade

10.7.1 O Teste de conformidade será realizado durante a fase de aceitação do processo licitatório e será realizado apenas com a empresa melhor classificada. Caso a licitante melhor classificada não atenda aos requisitos do teste de conformidade será desclassificada devendo ser chamada a segunda, e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório.

10.7.2 A CONTRATANTE, por meio de um Teste de Conformidade, averiguará se a LICITANTE de fato detém o conhecimento mínimo necessário para operacionalização de serviços em uma Plataforma integrada.

10.7.3 Hoje o ministério possui a Plataforma CITSmart GRP que possibilita o acompanhamento nas atividades de etiquetagem e distribuição de bens patrimoniais, contagem e organização de estoque, acompanhamento da entrada e saída de materiais, conferir pedidos de compra, lançar produtos; realização e manutenção de cadastros, emissão de relatórios, recepção, registro, controle, abertura e fechamento da solicitação de serviço; levantamento físico, inventário patrimonial geral; Identificação e validação da Estrutura Organizacional.

10.7.4 Atualmente o ministério já possui implantada a plataforma CITSmart GRP em seu parque tecnológico, adquirida por meio de download do Portal do Software Público Brasileiro, e implantada com recursos técnicos próprios do DATASUS.

10.7.5 Caso a LICITANTE escolha fornecer outra Plataforma para a demonstração do teste de conformidade, os serviços de gestão patrimônio, almoxarifado, frota, contratos e gestão de serviços devem estar integrados e fornecer o código fonte.

10.7.6 Caso a LICITANTE opte por fornecer outra Plataforma, deverá atender aos requisitos do teste de conformidade. Os custos de instalação, implantação, operacionalização e desinstalação é da própria LICITANTE.

10.7.7 Os custos da instalação, implantação, customização, migração de dados, suporte, treinamento e licenciamento desta nova Plataforma deverá ser sem custo adicional para o CONTRATANTE.

10.7.8 A Plataforma deverá ser instalada no ambiente da CONTRATANTE.

10.7.9 O momento de avaliação do conhecimento operacional da LICITANTE será realizado após a fase de aceitação de proposta de preço e da habilitação do processo licitatório.

10.7.10 Todos os requisitos funcionais e não funcionais descritos neste Teste de Conformidade, deverão ser comprovados em sua totalidade. Os testes serão públicos e todas as LICITANTES interessadas e credenciadas no certame poderão assistir (até 2 representantes por licitante).

10.7.11 A licitante vencedora do menor preço deverá realizar em 02 (dois) dias a demonstração prática dos requisitos de operacionalização, improrrogáveis, a contar da data da convocação pelo Pregoeiro.

10.7.12 As demais licitantes interessadas em acompanhar poderão participar com até 01 (um) representante legal cada. Todos os participantes serão registrados em ata, durante os dias que ocorrer a demonstração.

10.7.13 O Pregoeiro tornará público, a todas as licitantes credenciadas no certame, dia e hora em que o Teste de Conformidade será realizado.

10.7.14 Durante a demonstração, a equipe da contratante solicitará diretamente para licitante vencedora o requisito a ser comprovado. A licitante vencedora fará a demonstração dirigida para equipe da contratante. Ao final da demonstração a equipe anotará em relatório técnico se julga atendido ou não a demonstração.

10.7.15 As dúvidas e/ou necessidades de esclarecimentos deverão ser formalizada por escrito pelo representante das empresas interessadas e encaminhada para a equipe, que avaliará a pertinência da mesma, onde caso julgue necessário, solicitará a empresa licitante para responder ao questionamento.

10.7.16 O resultado dos testes será apresentado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao final do teste.

10.7.17 O resultado terá a seguinte categorização:

10.7.17.1 CLASSIFICADA: os testes comprovaram que a LICITANTE atende a todos os requisitos exigidos pela equipe da contratante.

10.7.17.2 DESCLASSIFICADA: os testes comprovaram que a LICITANTE não atende a todos os requisitos exigidos pela equipe da contratante.

10.7.18 Caso a licitante vencedora do menor preço seja considerada DESCLASSIFICADA, o Pregoeiro convocará a próxima LICITANTE classificada para realizar o Teste de Conformidade.

10.7.19 Caso todas as licitantes sejam consideradas desclassificadas o Pregoeiro agendará nova data para o certame.

10.7.20 Havendo uma licitante vencedora do menor preço CLASSIFICADA, o Pregoeiro seguirá com os procedimentos legais de adjudicação e homologação da proposta vencedora.

10.7.21 Será emitido um relatório descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não do Teste de Conformidade.

10.7.22 Caso a licitante convocada não consiga realizar o Teste de Conformidade de acordo com as características descritas acima, será DESCLASSIFICADA, sendo convocada a próxima licitante classificada.

10.7.23 Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da licitante, não tendo direito a qualquer indenização, inclusive no caso de não ser CLASSIFICADA.

10.8 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.8.1 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

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

10.8.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.8.4 O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.8.5 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail dipli@saude.gov.br. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.8.6 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

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

10.8.9 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

10.8.10 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.8.11 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.8.12 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.8.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

12.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

13. DOS RECURSOS

13.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.2.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

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

13.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

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

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

16.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

16.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.3.2. Prejuízos causados à contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.3.4. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à Contratada;

16.3.5. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

16.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

16.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

16.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.7. A contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

16.7.1. Caso fortuito ou força maior;

16.7.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

16.7.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela contratante; e

16.7.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da contratante.

16.8. Cabe à própria contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela contratante

16.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

16.10 Será considerada extinta a garantia:

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

16.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1 Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

17.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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

17.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18. DO REAJUSTE

18.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

18.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. FORMA DE PAGAMENTO

21.1 O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

21.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei 8.666/1993.

21.3 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 2/2008.

21.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 2/2008.

21.4.1 Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes à sanção da empresa e rescisão contratual.

21.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

21.6 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

21.6.1 Não sendo regularizada a situação da contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.7 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa nº 02/2008 SLTI/MPOG, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

21.7.1 Não produziu os resultados acordados;

21.7.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e

21.7.3 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

21.9.1 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.

21.10 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: $I = 6\% \text{ (ao ano)} / 365 \text{ (dias ano)} / 100$

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.1.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.2 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.3 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

23.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

23.1.1 não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

23.1.2 apresentar documentação falsa;

23.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

23.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.5 não manter a proposta;

23.1.6 cometer fraude fiscal;

23.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

23.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.3.1 Multa de 0,1% até 2 % (por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

23.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

23.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

23.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

23.6 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,

23.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail dipli@saude.gov.br, respeitando-se o horário de expediente do Ministério da Saúde (até às 18:00h).

24.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital, respeitando-se o horário de expediente do Ministério da Saúde (até às 18:00h).

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

24.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

25.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

25.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Ministério da Saúde, Esplanada dos Ministérios - Bloco G, Edifício Anexo, ala "A", sala 317, CEP-70058-900, nos dias úteis, no horário das 8:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

APÊNDICE A – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

APÊNDICE B – CATÁLOGO DE SERVIÇOS

APÊNDICE C – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

APÊNDICE D – TESTE DE CONFORMIDADE

APÊNDICE E – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

APÊNDICE F – MODELO DE RELATÓRIO DE SERVIÇO

APÊNDICE G – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

APÊNDICE H – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

APÊNDICE I – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

APÊNDICE J – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

APÊNDICE K – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

APÊNDICE L – MODELO DE TERMO DE DESCRENCIAMENTO

APÊNDICE M – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

APÊNDICE N – TERMO DE CIÊNCIA

APÊNDICE O – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

APÊNDICE P – DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA

APÊNDICE Q – INFORME SOBRE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

APÊNDICE R – QUANTITATIVO DETALHADO

APÊNDICE S – ENDEREÇOS METROPOLITANOS E NÃO METROPOLITANOS

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para contratação de serviços para atividade de patrimônio, almoxarifado, frota, contratos e requisição de serviços, pelo o período de 12 (doze) meses, executados sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, mensurados em Unidade de Serviço Governamental – USG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus apêndices.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVAS DE CONSUMO INDIVIDUALIZADA**2.1. Especificações dos serviços a serem contratados**

2.1.1. Todos os serviços serão realizados em regime de preço unitário da unidade de serviços governamentais e prazo previstos, de forma a garantir os resultados esperados por esta contratação, com gestão operacional sob responsabilidade da CONTRATADA. A aferição da qualidade dos serviços será realizada pelo CONTRATANTE, por meio da análise do cumprimento dos padrões, prazos estabelecidos no Nível Mínimo de Serviço exigido para cada um dos serviços a serem contratados.

2.1.2. Com fulcro em inúmeros outros processos de contratação, diretrizes e processos licitatórios anteriores para Plataforma que permita a utilização de Catálogos de Serviço, como proposta de gestão, optou-se por utilizar a UNIDADE DE SERVIÇO GOVERNAMENTAL (USG) como forma de pagamento da CONTRATADA, permitindo à CONTRATANTE mensurar e aferir os resultados e níveis mínimos de serviço alcançados.

IN n.º 05/2017, de 26 de maio de 2017

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, (...), com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

[...]

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 de que trata o inciso V deste artigo;

[...]

Art. 45. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

[...]

§ 2º O órgão ou entidade contratante deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

2.2. **Quantitativos:** Estimativa de consumo individualizada, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidades(s) participantes:

Objeto da Contratação: Contratação serviços de gestão patrimônio, almoxarifado, frota, contratos e requisição de serviços, pelo o período de 12 (doze) meses.						
UNIDADE	SAA	SESAI	PREVIC	TRE-AM	TOTAL DE USG	CATSER
TOTAL	187.923	38.400	73.828	7.000	307.151	0538-0
VALOR TOTAL DE USG (Unidade de Serviço Governamental)					307.151	

2.2.1. A unidade de referência adotada para medir os serviços foi denominada USG - “Unidade de Serviço Governamental”. Dada a variação na complexidade dos serviços existentes em relação ao funcionamento da organização, fez-se necessário criar outros níveis de complexidade para tais atividades. Por esse motivo, foram adotados quatro níveis de complexidade: Baixa, Média, Alta e Especialista.

2.2.2. A adoção da referência única facilita à contabilização dos serviços, exigindo do demandante e do fiscalizador do contrato a definição do grau de complexidade para a execução de cada atividade e o custo de cada uma das fases, conforme expectativa de tempo e periodicidade da atividade.

2.2.3. Para a pretendente, basta custear um valor global para o total de referência estimado, considerando os quantitativos previamente definidos, o que permite sua programação quanto aos recursos técnicos necessários e exigidos pelas obrigações contratuais ou especificações dos serviços, preparando assim as estratégias necessárias para o atendimento das atividades.

2.2.4. A execução dos serviços previstos será formalmente demandada por Ordem de Serviço (OS), emitida e autorizada formalmente pelo órgão CONTRATANTE, conforme sua necessidade, não tendo características uniformes ao longo do período, sendo atestadas e liquidadas apenas as que forem devidamente concluídas pela empresa prestadora dos serviços.

2.2.5. Dada a variação na complexidade das atividades existentes nos serviços previstos e diversificação do conhecimento e especialização técnica necessários, fez-se necessário criar níveis de complexidade para tais grupos de tarefas previstas em cada um dos serviços, que considera o grau de conhecimento técnico e especialização necessária para sua execução.

Complexidade da Atividade	Sigla	Definição das Atividades	Peso
Baixa	B	Etiquetagem e distribuição de bens patrimoniais. contagem e organização de estoque, acompanhamento da entrada e saída de materiais	2

Média	M	Registros de recepção, relatórios de controle, registros de movimentação, utilização, guarda, conservação e desfazimento dos bens permanentes. Receber mercadorias, conferindo os pedidos de compra, lançamento de produtos no Plataforma, fornecer material para os setores. Cadastros, emissão de relatórios, configuração de perfis e alertas. levantamento físico (saneamento de bens móveis): inventário patrimonial geral com a localização física do bem, identificação dos itens, descrição padronizada, especificações da marca, modelo e número de série	4
Alta	A	Implantação e manutenção de práticas - implantação de normas e processos – manual de controle patrimonial, entrada de bens, transferências de bens, conferência do cálculo da depreciação e a baixa dos bens. Apoiar a etapa de planejamento da contratação, gestão e fiscalização de contratos incluindo o apoio na produção de artefatos e controle de demanda. Analisar dos fluxos negociais e operacionais existentes, de acordo com legislações e práticas aplicáveis; validar a Estrutura Organizacional corporativa a ser correlacionada aos serviços; Mapear matriz de responsabilidades.	6
Especialista	E	Conciliação Físico x Contábil – Apoio para confrontação (conciliação) dos itens levantados fisicamente com os respectivos registros contábeis da época da compra dos bens	8

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Motivação da contratação

- 3.1.1. A contratação dos serviços descritos neste edital permitirá o suporte às atividades de patrimônio, almoxarifado, frota, contratos e requisição de serviços, sem os quais ficaria prejudicado o funcionamento do Ministério da Saúde.
- 3.1.2. Todas as unidades administrativas da Casa dependem dessas atividades. Com a alocação dos servidores efetivos em suas atividades precípuas, o Ministério carece de execução destes serviços ao desempenho de tarefas administrativas ou técnicas acessórias. Com a contratação pretendida, estaria certo o alcance dos objetivos organizacionais, garantindo, ainda, o emprego do pessoal efetivo em atividades próprias de seus cargos públicos.
- 3.1.3. Assim, não há como garantir o alcance das metas institucionais finalísticas, sem que haja a terceirização dos serviços de atividades de patrimônio, almoxarifado, frota, contratos e requisição de serviços.
- 3.1.4. Pretende-se, nessa proposta de contratação, que serviços de caráter instrumental e complementar, tais como atividades de protocolo, arquivo, apoio operacional, apoio administrativo, entre outros, sejam executadas por empresas prestadoras de serviços.
- 3.1.5. Dessa forma, cogita-se o melhor direcionamento dos servidores efetivos para atividades que lhe sejam essenciais, próprias e exclusivas, ficando estes desobrigados a desenvolverem atividades de natureza acessória, não previstas no conjunto de suas atribuições legais, aumentando a eficiência dos processos de trabalho.
- 3.1.6. Depreende-se, à luz do art. 1º do Decreto nº 2.272, de 1997, que todas as atividades, objeto da contratação em apreço, têm caráter instrumental e complementar às atribuições típicas dos servidores públicos.
- 3.1.7. O escopo e abrangência envolvem a prestação de serviço de operação de atividades de patrimônio, almoxarifado, incluindo serviço de inventário inicial, frotas e contratos, gestão de serviços, para apoiar a administração pública, em conformidade às regras de negócios relevante aos processos abordados.
- 3.1.8. Os serviços deverão ser executados de forma a propiciar um ganho para garantir uma estrutura ágil e eficiente para promover as ações de gestão de patrimônio, almoxarifado, frota, contratos e requisição de serviços, possibilitando uma total gestão destas ações bem como a apuração de seus resultados.
- 3.1.9. Hoje os seguintes serviços são realizados pelos servidores do Ministério da Saúde, não abundando tempo para as atividades de gestão, controle e fiscalização:
- 3.1.9.1. Identificação, tombamento (incluindo etiquetar/targuear bens móveis), registro, controle e movimentação, utilização, guarda, conservação, e desfazimento dos bens móveis permanentes da instituição;
- 3.1.9.2. Organização e controle de estoque;
- 3.1.9.3. Manutenção de cadastros, emissão de relatórios, configuração de perfis e alertas;
- 3.1.9.4. Gestão de frotas;
- 3.1.9.5. Serviços gerais, apoiando nas atividades de: recepção, registro, controle, abertura e fechamento da solicitação de serviço;
- 3.1.10. Para a realização destes serviços, os servidores adotaram uma Plataforma CITSmart GRP para apoiar a operação, documentação e transparência dos dados. A escolha deste Plataforma se deu para o cumprimento da Portaria Nº 665, buscando a economia e a reutilização de Plataformas disponíveis no Portal do Software Público Brasileiro – SPB.
- 3.1.11. Depreende-se, portanto, que o SAA implantou, inicialmente, essa Plataforma de acordo com sua conveniência e oportunidade de ter analisado as soluções disponíveis no Portal do Software Público (<https://softwarepublico.gov.br>), corroborado pela Portaria nº 665 deste órgão:

Portaria Nº 665:

Art. 1º Fica suspenso temporariamente, no âmbito do Ministério da Saúde, o desenvolvimento de novos sistemas informatizados.

Art. 2º Toda proposição ou demanda por novos sistemas deverá ser precedida de estudo técnico produzido pela área demandante, com a devida justificativa que demonstre a impossibilidade de obtenção dos resultados pretendidos por meio de integração de dados de sistemas já existentes.

§ 1º No estudo técnico a que se refere o caput deste artigo deverá constar também as razões que impeçam a reutilização de sistemas disponíveis no Portal do Software Público ([http:// softwarepublico.gov.br](http://softwarepublico.gov.br)) ou constantes do Catálogo de Software do SISP (<http://sis.gov.br/catalogosisp>).

§ 2º O Departamento de Informática do SUS - DATASUS, após autorização da Secretaria Executiva, apoiará a área demandante na elaboração dos estudos técnicos.

§ 3º Casos que comprovadamente não tenham como ser atendidos por meio de integração de dados já existentes, deverão ser objeto de deliberação junto ao Comitê de Informação e Informática em Saúde (CIINFO/MS), conforme atribuições definidas na Portaria nº 2.072, de 31 de agosto de 2011.

§ 4º As demandas que tiverem a devida aprovação pelo CIINFO/MS deverão ser formalizadas por meio de Ordens de Serviço aprovadas pelos Secretários das áreas e com anuência final da Secretaria-Executiva.

Art. 3º Toda a proposição de desenvolvimento evolutivo de novas funcionalidades ou módulos deverá ser precedida da mesma justificativa do Art. 2º.

Art. 4º Demais iniciativas de desenvolvimento de sistemas realizadas externa e/ou internamente por mecanismos diversos aos contratos sobre a gestão do DATASUS também estão sujeitos ao disposto no Art. 2º e seus parágrafos. Parágrafo único. Todo e qualquer desenvolvimento de sistema realizado deverá seguir obrigatoriamente as metodologias de Desenvolvimento de Sistemas – MDS, e de Administração de Dados – MAD, vigentes e publicadas pelo DATASUS, bem como ser submetida previamente a uma avaliação de impacto na infraestrutura disponível.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

3.1.12. Todos os dados da operação de atividades de patrimônio, almoxarifado, incluindo serviço de inventário inicial, frotas e contratos, gestão de serviços estão acessíveis e operacionais neste sistema.

3.1.13. Como o objetivo desta contratação não é a informatização, desenvolvimento de Plataforma, e sim a prestação de serviços nas áreas demandantes de patrimônio, almoxarifado, incluindo serviço de patrimônio, almoxarifado, frotas e contratos e requisição de serviços, a LICITANTE poderá utilizar o CITSmart GRP para a execução dos serviços ou outra Plataforma que possua as funcionalidades mínimas para operação dos serviços contratados, forneça os códigos fonte, seguindo a Portaria Nº 665 deste Ministério.

3.1.14. Esta capacidade de operação deverá ser comprovada através de uma prova de conceito de operacionalização destes serviços dentro da ferramenta indicada pela licitante, comprovando sua proficiência em sua operacionalização.

3.1.15. Caso a Contratada, comprove através da prova de conceito, que estes serviços estão aptos a serem operados dentro da Plataforma, a instalação, implantação, customização, migração de dados, suporte, treinamento e licenciamento desta nova Plataforma, deverá ser sem custo adicional para o Ministério e ser instalada no ambiente da CONTRATANTE.

3.1.16. Objetiva-se, com isso, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de patrimônio, almoxarifado, frota, contratos e requisição de serviços, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades que não tenham relação com a missão institucional do Ministério e com as atribuições dos servidores do quadro.

3.2. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação:

3.2.1. Atender a demanda de bens móveis e materiais de consumo, requisição de serviços, frotas e contratos do Ministério da Saúde;

3.2.2. Oferecer condições de excelência no atendimento às demandas;

3.2.3. Produzir registros de controle para proporcionar uma total gestão destas ações e possibilitar a apuração de seus resultados;

3.2.4. Otimizar os processos de Gestão Pública Governamental de bens móveis e materiais de consumo, requisição de serviços, frotas e contratos do Ministério da Saúde;

3.2.5. Possuir uma equipe com conhecimento e capacitação na gestão de processos de bens móveis e materiais de consumo, requisição de serviços, frotas e contratos do Ministério da Saúde;

3.2.6. Dar capacidade e flexibilidade à equipe técnica para acomodar crescimentos repentinos da demanda de bens móveis e materiais de consumo, requisição de serviços, frotas e contratos do Ministério da Saúde; e

3.2.7. Aumentar o controle, o desempenho, a confiabilidade, a disponibilidade e a segurança das informações envolvendo o processo de bens móveis e materiais de consumo, requisição de serviços, frotas e contratos do Ministério da Saúde.

3.3. Parcelamento do objeto da contratação

3.3.1. O artigo 23, § 1º da Lei nº 8.666/1993 estabelece o parcelamento do objeto a ser licitado sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável. Nesse sentido, o Egrégio Tribunal de Contas da União – TCU editou a Súmula nº 247/2004 estabelecendo a aludida regra.

3.3.2. É de se notar pelo permissivo legal que o parcelamento do objeto deverá ser implementado somente quando houver viabilidade técnica e econômica para sua adoção.

3.3.3. Na presente contratação, a opção por preço unitário está fundamentada na IN 03/2009 SLTI/MPOG, onde se encontra estabelecido que as licitações por empreitada por preço unitário, mesmo que em serviços diversificados, ou serviços e materiais independentes, agrupados em um único lote, devem ser excepcionais, mas admissíveis quando comprovada e justificadamente houver inter-relação entre os serviços contratados, gerenciamento centralizado ou implicar em vantagem para a Administração.

3.3.4. Por se tratar de serviços interligados, cada um contendo suas particularidades, a manutenção da Plataforma como um todo é fundamental para a garantia da qualidade do serviço, uma vez que a falha de um deles pode comprometer todo o ambiente. A adjudicação do objeto desta contratação a empresas distintas, além de aumentar seu custo administrativo e dificultar a gerência contratual, abre margem para que as empresas deixem de prestar o serviço contratado, alegando que a falha de um pilar de serviço sob sua responsabilidade foi causada por falha de outra CONTRATADA.

3.3.5. Para a adequada execução dos serviços a serem contratados, é essencial que esteja assegurada a unidade conceitual de todas as etapas que podem ser inadvertidamente percebidas como projetos individuais e isolados, mas que no conjunto compõem um todo uno e indivisível, entrelaçado com coerência e direcionado para os resultados esperados.

3.3.6. A prestação dos serviços por uma única empresa, coordenando, transferindo o conhecimento, com a sua expertise nos serviços, possibilitará o fornecimento de um serviço mais célere, portanto mais econômico e de melhor qualidade, com a melhor relação custo-benefício para a organização.

3.3.7. Este formato se mostra necessário e imperativo, na medida em que os serviços a serem executados mantêm uma inter-relação, além de dependentes entre si, onde a execução de uma tarefa posterior depende diretamente da execução plena e satisfatória de sua antecessora, razão pela qual deve ser mantida uma mesma equipe, sob um único controle e supervisão.

3.3.8. Destacam-se, também, outros ganhos de ordem técnica decorrentes da adoção de um processo metodológico único para a prestação dos serviços a serem contratados que envolvem atividades interconectadas. A opção por preço único por item mitigará atrasos ou retrabalhos, inerentes das diferenças metodológicas, quando da existência de mais de uma contratada.

3.3.9. Sob o ponto de vista econômico a contratação única evita ônus administrativos e burocráticos consequentes à contratação concomitante de mais de uma empresa prestadora de serviços, e gera economia de escala, tempo, ganhos de eficiência e maior compromisso da empresa a ser contratada.

3.3.10. Assim, o parcelamento do objeto não se mostra possível, haja vista a inviabilidade técnica, operacional e por medida de segurança jurídica, em razão da unicidade do serviço a ser prestado, que deve ser executado de maneira uniforme.

3.3.11. Sob o prisma administrativo, optar-se pelo parcelamento da presente demanda resultaria em um equívoco, pois dessa forma demandaria diversas contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização dos contratos, resultando, ainda, em maior gasto de tempo e de pessoal envolvido, aumentando a ocorrência de possíveis sanções administrativas quando da execução contratual, o que geraria maiores incertezas na definição das responsabilidades em razão da multiplicidade de empresas prestadoras de serviço.

3.3.12. O Ilustre doutrinador Marçal Justen Filho, (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10ª ed., São Paulo: Dialética, 2004. p. 209), assim explanou sobre o assunto, in verbis:

“O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.”

3.3.13. Pela ótica da Governança, é imperativo que a empresa contratada tenha sobre si a responsabilidade dos procedimentos em execução, bem como demonstre deter conhecimento simultâneo dos serviços contratados, para que possa responder pelos resultados que lhe serão exigidos no Nível Mínimo de Serviço - NMS.

3.3.14. Cabe consignar ainda a estimativa de ganho em economia de escala com a contratação por preço único, por meio de métrica, visto que as empresas certamente ofertarão menores valores visando abarcar um maior volume de serviços, podendo diferir no valor por item, custos inerentes a operação própria e outros advindos da contratação, traduzindo-se em um menor custo da contratação almejado pela Administração.

3.3.15. Destarte, conforme anteriormente delineado o parcelamento do presente objeto não se mostrou viável e muito menos econômico.

3.4. **Natureza dos serviços, se continuados ou não**

3.4.1. Uma vez iniciados os serviços da presente contratação, a eventual interrupção dos serviços comprometeria a continuidade de atividades previstas em um processo crítico para o Ministério da Saúde. Além disso, é previsto que a execução dos serviços se estenda por mais de um exercício financeiro. Dessa forma, os serviços da presente contratação serão continuados, sob demanda.

3.5. **Relação demanda x quantidade de serviço a ser contratado**

3.5.1. O volume anual da presente contratação foi estimado em **307.151 USG (trezentos e sete mil, cento e cinquenta e um)**, conforme distribuição contida na tabela do APÊNDICE B – CATÁLOGO DE SERVIÇOS do presente documento. Tal volume foi estimado com base na demanda prevista para os próximos anos bem como no histórico de execução dos projetos relacionados ao processo de gestão de patrimônio, almoxarifado, frota, contratos e requisição de serviços dos anos anteriores.

3.6. **Objetivos da contratação:**

3.6.1. Atender a demanda de bens móveis e materiais de consumo, requisição de serviços, frotas e contratos do Ministério da Saúde – MS;

3.6.2. Oferecer condições de excelência no atendimento às demandas;

3.6.3. Produzir registros de controle para proporcionar uma total gestão destas ações e possibilitar a apuração de seus resultados;

3.6.4. Otimizar os processos de Gestão Pública Governamental de bens móveis e materiais de consumo, requisição de serviços, frotas e contratos do Ministério da Saúde;

3.6.5. Possuir uma equipe com conhecimento e capacitação na gestão de processos de bens móveis e materiais de consumo, requisição de serviços, frotas e contratos do Ministério da Saúde;

3.6.6. Dar capacidade e flexibilidade à equipe técnica para acomodar crescimentos repentinos da demanda de bens móveis e materiais de consumo, requisição de serviços, frotas e contratos do Ministério da Saúde; e

3.6.7. Aumentar o controle, o desempenho, a confiabilidade, a disponibilidade e a segurança das informações envolvendo o processo de bens móveis e materiais de consumo, requisição de serviços, frotas e contratos do Ministério da Saúde.

4. **CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

4.1. A adoção do Pregão Eletrônico é justificada com base na Lei 10.520/2002 e no Acórdão 2.471/2008 – Plenário do Tribunal de Contas da União – TCU, uma vez que os serviços previstos na presente contratação podem ser objetivamente definidos e mensurados por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Essa lei institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e considera tais bens e serviços como sendo aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, como é o caso da presente contratação.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do MINISTÉRIO DA SAÚDE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.4. Além disso, a prestação dos serviços da presente contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Tais serviços não requerem a exclusividade dos profissionais e sim, meramente, a disponibilidade do serviço de determinados perfis profissionais. Dessa forma, não há óbice ao compartilhamento de qualquer profissional com outros contratos que porventura a empresa contratada possua e, além disso, não haverá controle de frequência dos profissionais bem como qualquer relação de subordinação jurídica entre os profissionais da empresa contratada e a contratante.

4.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto 7.892/2013, e instituído pelo art. 15 da Lei 8.666/1993, é justificada com base nos incisos II e IV do art. 3º do decreto. A parte final do inciso II alude ao cabimento de Registro de Preços quando os serviços forem remunerados por unidade de medida ou por tarefa. Já o inciso IV trata da hipótese de cabimento do Registro de Preço quando, pela natureza do objeto, não for

possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.6. Considerando que o volume de serviços da presente contratação foi obtido por meio de estimativas sujeitas a variações, entendemos que a adoção do Sistema de Registro de Preços é a que mais se adéqua à imprevisibilidade do consumo.

5. **FORMA DE PRESTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO**

5.1. **Forma de prestação dos serviços**

5.1.1. Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE por meio das Ordens de Serviço e só serão objeto de execução pela CONTRATADA após o encaminhamento destas autorizadas pelo CONTRATANTE e em concordância com os padrões e processos definidos neste documento e nos procedimentos internos do CONTRATANTE.

5.1.2. As Ordens de Serviço poderão ser abertas pelos servidores do CONTRATANTE que possuam autorização para encaminhá-las ou ainda pela própria CONTRATADA quando autorizada ou determinado pelo CONTRATANTE.

5.1.3. As Ordens de Serviço deverão seguir os modelos estipulados pelo CONTRATANTE, atentando-se para os atributos mínimos abaixo relacionados, podendo sofrer acréscimos e supressões, mediante informação prévia à CONTRATADA, em razão da readequação de processos internos do CONTRATANTE:

5.1.3.1. Identificador único da Ordem de Serviço;

5.1.3.2. Valor previsto em USG;

5.1.3.3. Datas de início e término previstas para execução do serviço;

5.1.3.4. Discriminação quanto a sua origem se é Diária ou Eventual;

5.1.3.5. Especificação das Atividades a serem executadas;

5.1.3.6. Critérios de recebimento do serviço pelo CONTRATANTE;

5.1.3.7. Níveis de serviço a serem cumpridos, específicos daquela Ordem de Serviço;

5.1.3.8. Entregáveis;

5.1.3.9. Pressupostos e restrições aplicados à Ordem de Serviço;

5.1.3.10. Identificação dos responsáveis por parte da CONTRATADA pela realização do serviço;

5.1.3.11. Identificação dos solicitantes do serviço no CONTRATANTE; e

5.1.3.12. Identificação do servidor responsável pela abertura da OS e pelo recebimento do serviço a que ela se refere.

5.1.4. Nenhum serviço poderá ter valor unitário maior do que o maior valor unitário já previsto nesse documento;

5.1.5. Seja discriminado explicitamente quais grupos de ordem de serviço e em que quantidade cederão suas USG's previstas para que se constitua esse novo grupo de serviço de forma que o total absoluto de USG do contrato não seja ultrapassado;

5.1.6. Para execução do contrato deverá a CONTRATADA atender aos níveis de serviço estabelecidos no APÊNDICE C, ordens de serviço bem como os estabelecidos nesse documento.

5.2. **Relatório Gerencial de Serviços**

5.2.1. O processo para a prestação de serviço tem início com a emissão da Ordem de Serviço que expressa os serviços solicitados. Após a autorização do serviço a contratada realizará as atividades, produzindo um Relatório de Serviços que será entregue ao órgão.

5.2.2. O Relatório Gerencial de Serviços é um documento contendo histórico de vida da ordem de serviço, contendo o valor da ordem de serviço estimado no momento da abertura, bem como indicação das correções de valores ocorridas durante o período, acompanhado do detalhamento dos valores glosados em razão do descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço. Tal cálculo irá compor o valor final a ser faturado.

5.3. **Implantação dos serviços**

5.3.1. A implantação é o momento em que a contratada assume a responsabilidade, de forma gradual, pelos serviços a serem prestados preparando-se para o início efetivo da operação.

5.3.2. Será realizada uma reunião inicial de alinhamento, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos.

5.3.3. A implantação para a operação dos serviços para a contratada deverá estar plenamente concluída em no máximo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da aprovação do planejamento a ser elaborado, no prazo de 15 dias após a data da 1ª reunião inicial para a execução do contrato.

5.3.4. A contratada, quando da assinatura do contrato, deverá apresentar o Projeto de Implantação informando como será realizada a operação.

5.3.5. O Projeto de Implantação deverá conter no mínimo: Declaração de escopo, Cronograma de atividades, principais entregas do contrato, Declaração de papéis e responsabilidades, Metodologia de acompanhamento, Critérios para aceite da transferência dos serviços.

5.4. **Recebimento dos Serviços**

- 5.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993.
- 5.4.2. A emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo deverá seguir os modelos constantes no APÊNDICE H - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO e APÊNDICE I - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.
- 5.5. Prazo
- 5.5.1. Ordem de Serviço de diária: Os prazos para o início das atividades serão contabilizados a partir da comunicação de aprovação pela contratante.
- 5.5.2. Ordem de Serviço Eventual: A execução das OS deverá obedecer ao cronograma de atividades pactuado no respectivo Plano de Trabalho. Serão considerados os prazos previstos nesse cronograma para efeito da aplicação dos descontos e/ou sanções previstas nos indicadores de atraso conforme descrito no APÊNDICE C - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO deste documento.
- 5.6. Locais de Entrega do Ministério da Saúde
Subsecretaria de Assuntos Administrativos - SAA
Endereço: Esplanada dos Ministérios Bloco G – Anexo A 3º andar Telefone: 61 3315-2081
E-mail: cgmap@saude.gov.br
Horário: 08:00 horas às 18:00 horas
- Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI
Endereço: Ministério da Saúde - Brasília – DF, Divisão de Apoio a Informação da Saúde Indígena Telefone:(61)3315-5965
E-mail do contato: dmsi@saude.gov.br
Horário: 08:00 horas às 18:00 horas
- APÊNDICE S - Endereços Metropolitanos e Não Metropolitanos. O local de execução dos serviços deverá estar explicitamente registrado na Ordem de Serviço.
6. **GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**
- 6.1. Cada serviço entregue pela empresa contratada terá garantia de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data do recebimento pela contratante. Dessa forma, durante este período, independentemente do encerramento do contrato, a empresa contratada fica obrigada a efetuar as correções dos serviços que apresentem problemas posteriores ao recebimento. O ônus decorrente dessas correções correrá inteiramente por conta da empresa contratada.
- 6.2. O aceite e posterior pagamento ou quitação de uma OS não exime a empresa contratada das responsabilidades quanto às garantias associadas a cada produto ou serviço entregue.
7. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**
- 7.1. A empresa contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destacam-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa – IN nº 1/2010 SLTI/MPOG, bem como, o Decreto 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei 12.305/2010, que institui a política de resíduos sólidos.
- 7.2. É dever da empresa contratada observar, entre outras orientações, o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, a preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, a maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, a maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local, a maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra, o uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais e a origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.
8. **PROPOSTA DE PREÇOS E INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
- 8.1. Preços em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os preços unitário e anual, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias). Entretanto, para fins de apresentação das propostas e lances no Sistema Eletrônico, será considerado o menor Valor da unidade de serviço governamental;
- 8.1.1. Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;
- 8.1.2. Apresentar declaração informando a Plataforma para operacionalização dos serviços contratuais, o aceite da disponibilização dos códigos fontes e concordância da instalação, implantação, customização, migração de dados, suporte, treinamento e licenciamento para uso no ambiente do Contratante sem custo adicional;
- 8.1.3. Declaração de total conhecimento e concordância com os termos do Edital do Pregão;
- 8.1.4. Declaração que irá manter a qualificação técnica e irá acompanhará a execução dos serviços, objeto da presente contratação;
- 8.1.5. Declaração de que não utiliza mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93;

- 8.1.6. As propostas deverão apresentar preços compatíveis com os preços correntes de mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;
- 8.1.7. Será considerada inexequível a proposta que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preço unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 8.1.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art.29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008;
- 8.1.9. De acordo com a Lei nº 9.648, de 1998, art. 48: serão desclassificadas: § 1º Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para serviços, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- 8.1.10. média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou
- 8.1.11. valor orçado pela administração.
- 8.1.12. A licitação somente será adjudicada quando finalizada toda a comprovação dos documentos de habilitação pela LICITANTE vencedora do menor preço.

8.2. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

8.2.1. Para fins de execução dos serviços, calcula-se que aproximadamente 50% das atividades relacionadas na tabela contida no APÊNDICE A - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS serão realizadas na cidade-sede; aproximadamente 10% em Regiões Metropolitanas; e aproximadamente 40% em Regiões não Metropolitanas. A relação dos endereços podem ser consultadas no APÊNDICE S - ENDEREÇOS METROPOLITANOS E NÃO METROPOLITANOS.

8.2.2. De forma a contribuir na elaboração das propostas de preço, cada LICITANTE deverá observar as especificidades acerca dos serviços a serem prestados, como localidades, quantitativos, recursos certificados, equipamentos e sistemas legados dos órgãos, conforme informações constantes no APÊNDICE R - QUANTITATIVO DETALHADO.

9. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 9.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 9.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, quando for o caso.
- 9.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produção efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 9.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.8. O descumprimento total ou parcial das demais 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 9.10. Caberá aos Fiscais do Contrato, dentre outras atribuições, confeccionar e assinar o Termo de Aceite Provisório/Definitivo; avaliar a qualidade dos bens entregues; determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como, verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.
- 9.11. A contratada será a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, sendo a contratante reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim.
- 9.12. A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus para a contratante, se entregue ou executado em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como em Contrato e na Proposta Comercial.
- 9.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. **VISTORIA**

- 10.1. Será facultada à LICITANTE a realização de vistoria técnica às áreas envolvidas na prestação dos serviços, localidades e para o conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços. No momento da vistoria será entregue os endereços e localidades da SESAI.
- 10.2. A vistoria deverá ser realizada por um responsável técnico credenciado da LICITANTE, acompanhada por um profissional designado pela SAA, impreterivelmente até 1 (um) dia útil anterior à data prevista para a realização da abertura da licitação, em data previamente agendada pelo telefone (61) 3315-3575 em dias úteis, no horário de 9h às 17h.

- 10.2.1. O agendamento da vistoria deverá ser realizado com o mínimo de 3 dias úteis de antecedência à data precedida, sujeito à disponibilidade de profissional designado da SAA para o acompanhamento da vistoria.
- 10.3. Ao término da vistoria será emitido, em 2 (duas) vias, o termo de Declaração de Vistoria, conforme modelo constante do APÊNDICE O - DECLARAÇÃO DE VISTORIA deste documento.
- 10.4. A Declaração de Vistoria deste documento, deverá ser assinada pelos representantes da SAA, SESAI e da LICITANTE, comprovando que a empresa realizou a vistoria técnica para conhecimento dos serviços necessários, das localidades, endereços e ambiente para sua realização.
- 10.5. A LICITANTE poderá optar pela não realização da vistoria, para tanto, deverá apresentar, junto com sua Proposta de Preços, caso seja a vencedora da etapa de lances, a Declaração de Recusa de Vistoria, conforme modelo constante do APÊNDICE P - DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA, devidamente assinada pelos seus Representantes Legais.
- 10.6. A LICITANTE que optar pela não realização da vistoria estará se responsabilizando por todas as condições de prestação dos serviços, não podendo em qualquer momento da execução contratual alegar desconhecimento ou impossibilidade para a prestação dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. 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;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.
- 11.7. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.
- 11.8. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 11.9. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios e prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- 11.10. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 11.11. Repassar à contratada todos os dados (inventários, quantitativos de ativos móveis patrimoniados, quantidade de unidades, regiões, quantidade de almoxarifados, quantidade de materiais), continuidade dos processos e serviços durante a execução contratual;
- 11.12. Repassar à contratada todas as informações negociais necessárias para a continuidade dos processos e durante a execução contratual;
- 11.13. Atestar a nota de cobrança encaminhada pela Contratada e enviar, juntamente, com as Ordens de Serviços e os Relatórios de Atividades, à área administrativa para providências;
- 11.14. Proporcionar aos empregados da contratada devidamente identificados, todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto contratual;
- 11.15. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela contratada;
- 11.16. Fiscalizar a entrega dos serviços, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer entrega ou serviços, no todo ou em parte, que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.17. Analisar os relatórios de desempenho e os resultados entregues verificando se as exigências, procedimentos e processos definidos e aprovados foram atendidos, assim como se as metas e índices foram alcançados, propondo as glosas e multas cabíveis para cada caso;
- 11.18. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do Contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e proposta de aplicação de sanções;
- 11.19. Realizar a aceitação das tarefas realizadas pela contratada nas condições descritas neste Termo de Referência;
- 11.20. Impor sanções contratuais caso suas demandas de correção de irregularidades, notificadas à contratada, não sejam corrigidas dentro do prazo estabelecido;
- 11.21. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, nos termos do Edital e de acordo com as especificações do objeto, constantes deste Termo de Referência;
- 11.22. Fiscalizar a execução do objeto, tanto sob o aspecto quantitativo como qualitativo.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. 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;

- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 12.5. 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;
 - 12.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
 - 12.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
 - 12.8. 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;
 - 12.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
 - 12.10. 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;
 - 12.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - 12.12. 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;
 - 12.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 12.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 12.15. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 12.16. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
 - 12.17. Para operacionalização dos serviços de inventariar itens patrimoniais e de almoxarifado será necessário que a contratada forneça coletores de inventário para automatização das cargas de dados na plataforma;
 - 12.18. Responsabilizar-se pelos deslocamentos nas localidades informadas pela Administração para realizar inventário, distribuir materiais, instalar, atualizar, reportar ou documentar módulos de contratos, frotas ou requisições de serviços.
 - 12.19. Ceder o legado e a documentação dos sistemas produzidos ao longo do contrato, ao Ministério da Saúde;
 - 12.20. Responsabilizar-se pelos danos causados ao órgão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da entrega dos insumos pela contratante;
 - 12.21. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
 - 12.22. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como mão de obra, ferramentas, equipamentos, taxas, emolumentos, encargos sociais;
 - 12.23. Arcar com todas as despesas relativas ao coletor, aparelho celular, equipe especializada, suporte;
 - 12.24. 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 durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;
 - 12.25. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto deste Termo de Referência;
 - 12.26. Comprometer-se a manter, ao longo de todo Contrato, profissionais com os perfis e qualificações solicitados, atendendo a qualquer tempo os requisitos exigidos para sua habilitação e qualificação neste Termo de Referência.
 - 12.27. Realizar a separação dos resíduos reaproveitáveis descartados na fonte geradora, bem como a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
 - 12.28. Atender as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
13. **SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E COOPERATIVA**
- 13.1. Não será permitida, para nenhum dos itens do presente certame, a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, nem a contratação sob a forma de consórcio e cooperativa.
 - 13.2. Quanto à proibição da subcontratação, entendemos que a concentração de serviços complementares e com o mesmo contexto para um grupo de empresas pode gerar possíveis conflitos de interesses entre esses fornecedores, dispersão do foco de atuação dos serviços contratados, diferenças na qualidade dos serviços, além de dificultar a gestão da contratação.
 - 13.3. Quanto à proibição dos consórcios, observamos que os serviços contratados não exigem empresas de diferentes segmentos reunidas para atuarem na execução dos serviços. Uma única empresa é capaz de reunir todos os componentes necessários para a realização dos serviços de forma eficiente e eficaz. Todos os componentes para a prestação de serviços previstos na presente solução são complementares, integrativos a um mesmo contexto, não ensejando buscar diferente contexto ou ramo de serviço para a realização dos serviços objeto dessa contratação.
 - 13.3.1. Existem inúmeras empresas reconhecidas no mercado com porte, desempenho e qualidade na execução dos serviços, capazes de atender de forma completa aos requisitos prescritos nesta contratação.

13.3.2. A jurisprudência do TCU, conforme definido no Acórdão 1.678/2006 – Plenário, deixa à discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio no certame, uma vez que nem sempre a participação de empresas em consórcio implica incremento de competitividade, podendo vir a constituir, ao contrário, limitação a concorrência.

13.3.3. Quanto à proibição de cooperativa de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição, é vedada a participação dadas as características específicas da contratação dos serviços a serem fornecidos, que não pressupõem complexidade e multiplicidade de atividades empresariais distintas.

13.3.4. A contratação pretendida requer subordinação direta dos profissionais à empresa a ser contratada, para que possam executar os serviços junto ao Ministério da Saúde, o que não se pode vislumbrar por meio de cooperativas, uma vez que os cooperados devem ter autonomia para a realização das atividades.

13.3.5. Importante ainda ressaltar que a permissão à participação de cooperativas em licitações que envolvam terceirização de serviços com subordinação, pessoalidade e habitualidade afronta os arts. 4º, inciso II, e 5º da Lei 12.690/2012, a Súmula TCU 281. A aparente economicidade dos valores ofertados pelo licitante nesses casos não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração Pública advindo de eventuais ações trabalhistas.

14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

15. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

15.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, quando for o caso.

15.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produção efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. O descumprimento total ou parcial das demais 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, aplicável no que for pertinente à contratação

15.10. Caberá aos Fiscais do Contrato, dentre outras atribuições, confeccionar e assinar o Termo de Aceite Provisório/Definitivo; avaliar a qualidade dos bens entregues; determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como, verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

15.11. A contratada será a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, sendo a contratante reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim.

15.12. A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus para a contratante, se entregue ou executado em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como em Contrato e na Proposta Comercial.

15.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. **VIGÊNCIA**

16.1. A ata de registro de preços advinda da presente contratação terá validade de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 12 do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, sem a possibilidade de prorrogação.

16.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

17. **GARANTIA FINANCEIRA DO CONTRATO**

17.1. O adjudicatário, como condição para assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

17.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

17.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- 17.3.2. Prejuízos causados à contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 17.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à Contratada;
- 17.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 17.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 17.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 17.7. A contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 17.7.1. Caso fortuito ou força maior;
- 17.7.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- 17.7.3. Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela contratante; e
- 17.7.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da contratante.
- 17.8. Cabe à própria contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela contratante
- 17.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 17.10. Será considerada extinta a garantia:
- 17.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 17.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

18. HABILITAÇÃO

18.1. Habilitação Técnica:

- 18.1.1. Para a qualificação técnica, a empresa deverá apresentar atestado (s) ou certidão (ões) de capacidade técnico-operacional, para comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.
- 18.1.2. Será considerada habilitada para participar do certame, além das exigências administrativas e legais especificadas em Edital, a empresa que apresentar atestado (s) que comprove a experiência na operação dos serviços na Plataforma integrada indicada em sua proposta, com volume anual mínimo de 100.000 (cem mil) Unidades de Serviço Governamental (USG), obrigatoriamente, nas seguintes atividades:
- 18.1.3. Gestão de Patrimônio e Almoxarifado – operacionalização de atividades de inventário, inventário mobile e almoxarifado para realização dos serviços de inventário, controle e gerenciamento da incorporação de bens móveis, possibilitando a emissão de plaquetas de tombamento com código de barras, registro de acautelamento, levantamento e alienação e baixa patrimonial com controle de depreciação, reavaliação e redução do valor recuperado dos bens;
- 18.1.4. Gestão de Frotas – operacionalização de ativos (veículos, barcos, etc.) distribuídos em diferentes localidades e gerenciados com uso de componentes georreferenciados (interface web e mobile) para controle e gestão de rotas;
- 18.1.5. Gestão de Contratos e Serviços – operacionalização de atividades correlatas;
- 18.1.6. Para efeito de comprovação do item anterior, serão aceitos atestados que comprovem a experiência em um volume anual mínimo de 100.000 (cem mil) Unidades de Serviços Governamentais qualquer outra unidade que demonstre correspondência de um para um com a HST, a exemplo da UST ou UMS. Tal possibilidade visa não restringir a participação de empresas que executaram os serviços exigidos em métrica diversa à Unidade de Serviço Governamental, uma vez que, nos estudos técnicos preliminares, foi observada a adoção de métricas alternativas para esse tipo de serviço. Além disso, conforme consta na Pesquisa de Preços, uma Unidade de Serviço Governamental – USG é uma métrica intercambiável, por exemplo, com a Hora de Serviço Técnico – HST ou Unidade de Serviço Técnico – UST, Horas, uma vez que é vinculada à entrega de serviços e atrelada a um catálogo que define previamente as complexidades e o esforço envolvido em cada atividade.
- 18.1.7. O volume exigido é inferior a 50% do volume anual licitado, em aderência à jurisprudência vigente, a exemplo dos Acórdãos 1.284/2003 e 2.383/2007, ambos do Plenário do Tribunal de Contas da União.
- 18.1.8. Os atestados de capacitação, documentações e comprovações necessárias para que a administração comprove a veracidade das informações deverão conferir com o CNPJ da empresa licitante. O CNPJ dos atestados deverão ser o mesmo que a empresa Licitante participou no pregão eletrônico.
- 18.1.9. Para permitir uma melhor seleção das empresas e evitar que empresas sem a qualificação necessária interfiram no processo, as licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade que comprovem a execução dos serviços, emitido, obrigatoriamente, por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 18.1.10. Não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

18.2. Teste de Conformidade

- 18.2.1. O Teste de conformidade será realizado durante a fase de aceitação do processo licitatório e será realizado apenas com a empresa melhor classificada. Caso a licitante melhor classificada não atenda aos requisitos do teste de conformidade será desclassificada devendo ser chamada a segunda, e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório.

- 18.2.2. A CONTRATANTE, por meio de um Teste de Conformidade, averiguará se a LICITANTE de fato detém o conhecimento mínimo necessário para operacionalização de serviços em uma Plataforma integrada.
- 18.2.3. Hoje o ministério possui a Plataforma CITSmart GRP que possibilita o acompanhamento nas atividades de etiquetagem e distribuição de bens patrimoniais, contagem e organização de estoque, acompanhamento da entrada e saída de materiais, conferir pedidos de compra, lançar produtos; realização e manutenção de cadastros, emissão de relatórios, recepção, registro, controle, abertura e fechamento da solicitação de serviço; levantamento físico, inventário patrimonial geral; Identificação e validação da Estrutura Organizacional.
- 18.2.4. Atualmente o ministério já possui implantada a plataforma CITSmart GRP em seu parque tecnológico, adquirida por meio de *download* do Portal do Software Público Brasileiro, e implantada com recursos técnicos próprios do DATASUS.
- 18.2.5. Caso a LICITANTE escolha fornecer outra Plataforma para a demonstração do teste de conformidade, os serviços de gestão patrimônio, almoxarifado, frota, contratos e gestão de serviços devem estar integrados e fornecer o código fonte.
- 18.2.6. Caso a LICITANTE opte por fornecer outra Plataforma, deverá atender aos requisitos do teste de conformidade. Os custos de instalação, implantação, operacionalização e desinstalação é da própria LICITANTE.
- 18.2.7. Os custos da instalação, implantação, customização, migração de dados, suporte, treinamento e licenciamento desta nova Plataforma deverá ser sem custo adicional para o CONTRATANTE.
- 18.2.8. A Plataforma deverá ser instalada no ambiente da CONTRATANTE.
- 18.2.9. O momento de avaliação do conhecimento operacional da LICITANTE será realizado após a fase de aceitação de proposta de preço e da habilitação do processo licitatório.
- 18.2.10. Todos os requisitos funcionais e não funcionais descritos neste Teste de Conformidade, deverão ser comprovados em sua totalidade. Os testes serão públicos e todas as LICITANTES interessadas e credenciadas no certame poderão assistir (até 2 representantes por licitante).
- 18.2.11. A licitante vencedora do menor preço deverá realizar em 02 (dois) dias a demonstração prática dos requisitos de operacionalização, improrrogáveis, a contar da data da convocação pelo Pregoeiro.
- 18.2.12. As demais licitantes interessadas em acompanhar poderão participar com até 01 (um) representante legal cada. Todos os participantes serão registrados em ata, durante os dias que ocorrer a demonstração.
- 18.2.13. O Pregoeiro tornará público, a todas as licitantes credenciadas no certame, dia e hora em que o Teste de Conformidade será realizado.
- 18.2.14. Durante a demonstração, a equipe da contratante solicitará diretamente para licitante vencedora o requisito a ser comprovado. A licitante vencedora fará a demonstração dirigida para equipe da contratante. Ao final da demonstração a equipe anotará em relatório técnico se julga atendido ou não a demonstração.
- 18.2.15. As dúvidas e/ou necessidades de esclarecimentos deverão ser formalizada por escrito pelo representante das empresas interessadas e encaminhada para a equipe, que avaliará a pertinência da mesma, onde caso julgue necessário, solicitará a empresa licitante para responder ao questionamento.
- 18.2.16. O resultado dos testes será apresentado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao final do teste.
- 18.2.17. O resultado terá a seguinte categorização:
- a) CLASSIFICADA: os testes comprovaram que a LICITANTE atende a todos os requisitos exigidos pela equipe da contratante.
 - b) DESCLASSIFICADA: os testes comprovaram que a LICITANTE não atende a todos os requisitos exigidos pela equipe da contratante.
- 18.2.18. Caso a licitante vencedora do menor preço seja considerada DESCLASSIFICADA, o Pregoeiro convocará a próxima LICITANTE classificada para realizar o Teste de Conformidade.
- 18.2.19. Caso todas as licitantes sejam consideradas desclassificadas o Pregoeiro agendará nova data para o certame.
- 18.2.20. Havendo uma licitante vencedora do menor preço CLASSIFICADA, o Pregoeiro seguirá com os procedimentos legais de adjudicação e homologação da proposta vencedora.
- 18.2.21. Será emitido um relatório descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não do Teste de Conformidade.
- 18.2.22. Caso a licitante convocada não consiga realizar o Teste de Conformidade de acordo com as características descritas acima, será DESCLASSIFICADA, sendo convocada a próxima licitante classificada.
- 18.2.23. Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da licitante, não tendo direito a qualquer indenização, inclusive no caso de não ser CLASSIFICADA.
19. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
- 19.1. A contratação objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em observância ao preconizado na Lei 10.520/2002 e no Decreto 5.450/2005.

20. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

- 20.1. Um modelo de contratação baseado em Nível Mínimo de Serviço exige competência para gerenciar o risco do negócio. O gerenciamento dos riscos do negócio começa com a clara compreensão e revisão de objetivos comuns bem antes de assinar um acordo. Algumas das principais características que um prestador de serviços deve proativamente procurar, antes da assinatura do acordo, são a capacidade e competência para executar o projeto, gestão de projeto rigorosa, gestão de risco e mudanças de alinhamento.
- 20.2. As etapas do projeto devem ser concebidas de forma controlável onde os atrasos dos marcos intermediários não afetam o objetivo comum. Isso também ajuda a evitar sanções associadas aos níveis de serviço.
- 20.3. A frequência de aferição e avaliação dos níveis mínimos de serviço será a cada entrega de produtos previstos nas OS, ou mensalmente nos casos dos serviços realizados em regime de faturamento mensal, devendo a contratada elaborar um relatório gerencial de serviços, mantido no repositório de arquivos da instituição, apresentando-o a contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Constarão minimamente desse relatório todas as entregas homologadas no mês de referência, com suas respectivas datas previstas e realizadas, além da quantidade de USG entregues. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes no início da execução contratual.

20.4. Os primeiros 90 (noventa) dias de execução do contrato serão considerados como um período de estabilização, durante o qual os resultados esperados e os níveis mínimos de serviço exigidos poderão ser implementados gradualmente, de modo a permitir à contratada realizar a adequação progressiva de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho mínimo requerido.

20.5. Indicadores a serem verificados para a presente contratação constam listados no APÊNDICE C – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO deste documento.

21. ESTIMATIVA DE CUSTO

21.1 Em aderência ao artigo 2º da IN 3/2017 SEGES/MP, a pesquisa de preços da presente contratação foi realizada mediante utilização de informações contidas no Pannel de Preços, com valor unitário da USG estimado para presente contratação de **R\$ 56,94**. Considerando o volume anual estimado de **307.151 USG**, o custo estimado do presente certame é de **R\$ 17.489.177,94 (dezesete milhões, quatrocentos e oitenta e nove mil cento e setenta e sete reais e noventa e quatro centavos)**.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2017 na classificação abaixo:

PTRES (Programa de Trabalho Resumido)	Natureza da Despesa
091417	339039
109694	339039

23. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

23.1. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da:

23.1.1. Lei 8.666, de 21 de junho de 1993: regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

23.1.2. Lei 10.520, de 17 de julho de 2002: institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

23.1.3. Decreto 3.722, de 9 de janeiro de 2001: regulamenta o art. 34 da Lei 8.666/1993, e dispõe sobre o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

23.1.4. Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013: regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8.666/1993;

23.1.5. Instrução Normativa nº 2 SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008: dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;

23.1.6. Instrução Normativa nº 1 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010: 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;

23.1.7. Instrução Normativa nº 6 SLTI/MPOG, de 23 de dezembro de 2013: altera a IN nº 2/2008, e seus Anexos I, III, IV, V e VII e inclui o Anexo VIII; e demais legislação pertinente e, ainda, pelo estabelecido no presente documento e seus anexos;

23.1.8. Instrução Normativa nº 5 SLTI/MPOG, de 27 de junho de 2014: dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral; e

23.1.9. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 20 de abril de 2017 - Altera Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014.

24. FORMA DE PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

24.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei 8.666/1993.

24.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 3 (três) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

24.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

24.5. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o serviço tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes à sanção da empresa e rescisão contratual.

24.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura 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.

24.7. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, poderá ser concedido um prazo para que a contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

- 24.8. Não sendo regularizada a situação da contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé ou incapacidade de corrigir a situação, o pagamento dos valores em débito será realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 24.9. Nos termos do artigo 36, § 6º, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
- 24.9.1. Não produziu os resultados acordados;
- 24.9.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e
- 24.9.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 24.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 24.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 24.12. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. 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.
- 24.13. 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:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento} \quad VP = \text{Valor da parcela a ser paga}$$

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado: } I = 6\% (\text{ao ano}) / 365 (\text{dias ano}) / 100$$

25. REAJUSTE

- 25.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP-M/FGV.
- 25.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 25.3. A utilização do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M/FGV) se justifica por se tratar de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão-de-obra e ainda visando à recomposição dos valores contratados em vista dos efeitos inflacionários, além de ser mais vantajoso para a Administração.
- 25.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/1993 e no Decreto 7.892/2013.

26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 26.1. Cometer infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005, a contratada que, no decorrer da contratação:
- 26.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato.
- 26.1.2. Apresentar documentação falsa.
- 26.1.3. Comportar-se de modo inidôneo.
- 26.1.4. Cometer fraude fiscal.
- 26.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.
- 26.1.6. Não celebrar contrato ou a ata de registro de preços.
- 26.1.7. Falhar ou fraudar na execução do objeto.
- 26.1.8. Não manter a proposta.
- 26.1.9. Deixar de entregar a documentação prevista no edital.
- 26.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 26.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.
- 26.4. Multa:
- 26.4.1. Multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o encerramento da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a União.
- 26.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a União.

- 26.4.3. Multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência, importando em inexecução parcial do contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas. Em caso reincidência do descumprimento das obrigações, em meses consecutivos ou não, o valor do percentual da multa compensatória será majorado para 10% (dez por cento).
- 26.4.4. Pelo atraso injustificado para o início da execução dos serviços, multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato será rescindido.
- 26.4.5. Pela inobservância dos demais prazos atrelados à execução dos serviços, multa moratória de 1% (um por cento) incidente sobre o valor da obrigação cumprida extemporaneamente, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato será rescindido.
- 26.4.6. Multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da contratada em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada, de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) autorizará a Administração contratante a rescindir unilateralmente o contrato.
- 26.4.7. Multa compensatória de até 2% (dois por cento), sobre o valor mensal da Nota Fiscal do mês de referência, para cada indicador/meta de níveis de serviço que tenha sido objeto de tentativa de fraude, manipulação ou descaracterização pela contratada, que poderá ensejar a inexecução parcial ou total do contrato.
- 26.4.8. Multa compensatória de até 10% (dez por cento), por fato, sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento de qualquer das obrigações na transição contratual desse Termo de Referência, notadamente quando a contratada:
- 26.4.8.1. Não cumprir o plano de transição contratual;
- 26.4.8.2. Não apresentar um Plano de Transição, endereçando todas as atividades e projetos necessários para a completa transição.
- 26.5. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 26.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Ministério da Saúde, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 26.7. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 26.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelo prejuízos causados.
- 26.9. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 26.10. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 26.10.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos.
- 26.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 26.10.3. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 26.11. 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 na Lei nº 8.666/93, e, subsidiariamente na Lei 9.784/1999.
- 26.12. 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, observando o princípio da proporcionalidade.
- 26.13. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante 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.
- 26.14. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 26.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 26.16. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
27. **OBRIGAÇÕES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE COMO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 27.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 27.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 27.3. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- 27.4. Autorizar ou não a adesão para órgão não participante da Ata de Registro de Preços, desde que prevista no instrumento convocatório, consultando o beneficiário da Ata e verificando as condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de capacidade mínima de definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes, não participantes, contendo:
- 27.5. As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível;
- 27.6. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a exemplo de ordem de serviço ou fornecimento de bens, aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior.

- 27.7. Definir mecanismos de controle de fornecimento dos serviços, observando, entre outros:
- 27.8. A definição da capacidade mínima de fornecimento dos serviços;
- 27.9. Regras para fornecimento dos serviços aos órgãos não participantes, desde que previsto no instrumento convocatório, cujo fornecimento não poderá prejudicar os compromissos já assumidos e as futuras contratações dos órgãos participantes do registro de preços;
- 27.10. Regras para gerenciamento da fila de fornecimento dos serviços aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a capacidade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
- 27.11. Previsão da exigência para realização de diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.

28. **DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTES**

- 28.1. Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual do Distrito Federal e Municipal que não participaram do registro de preços, que desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar previamente o MS para manifestação sobre a possibilidade de adesão, desde que devidamente comprovada à vantagem.
- 28.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao MS, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 28.3. Caberá a licitante beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o MS e demais órgãos participantes.
- 28.4. As aquisições não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o MS, órgão gerenciador, e demais órgãos participantes.
- 28.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, para o MS, órgão gerenciador, e demais órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 28.6. O MS somente autorizará adesão à Ata após a primeira aquisição por qualquer órgão integrante da Ata.
- 28.7. Após a autorização do MS, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

29. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 29.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 29.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 29.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 29.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 29.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 29.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 29.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.
- 29.9. Constitui parte integrante deste Termo de Referência:
- 29.9.1. APÊNDICE A – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS
- 29.9.2. APÊNDICE B – CATÁLOGO DE SERVIÇOS
- 29.9.3. APÊNDICE C – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO
- 29.9.4. APÊNDICE D – TESTE DE CONFORMIDADE
- 29.9.5. APÊNDICE E – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
- 29.9.6. APÊNDICE F – MODELO DE RELATÓRIO DE SERVIÇO
- 29.9.7. APÊNDICE G – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- 29.9.8. APÊNDICE H – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 29.9.9. APÊNDICE I – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
- 29.9.10. APÊNDICE J – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO
- 29.9.11. APÊNDICE K – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
- 29.9.12. APÊNDICE L – MODELO DE TERMO DE DESCRENCIAMENTO
- 29.9.13. APÊNDICE M – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO
- 29.9.14. APÊNDICE N – TERMO DE CIÊNCIA
- 29.9.15. APÊNDICE O – DECLARAÇÃO DE VISTORIA
- 29.9.16. APÊNDICE P – DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA
- 29.9.17. APÊNDICE Q – INFORME SOBRE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA
- 29.9.18. APÊNDICE R – QUANTITATIVO DETALHADO
- 29.9.19. APÊNDICE S – ENDEREÇOS METROPOLITANOS E NÃO METROPOLITANOS

Responsável pela elaboração
Graziella Cervo Santana
MATRÍCULA SIAPE 1684948
Telefone: (61) 3315-2282
Graziella.cervo@saude.gov.br

Aprovo o Termo de Referência com fulcro no art. 9º, Inciso II, §1º do Decreto nº 5.450/05, uma vez que o objeto do Termo de Referência a ser licitado é essencial para atender a demanda do Ministério da Saúde, no intuito de manter a continuidade das suas funções

Autoridade competente
Leonardo Rosário de Alcântara
MATRÍCULA SIAPE 2336188
Subsecretário de Assuntos Administrativos

APÊNDICE “A” DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

1. Serviço de Gestão de Contratos: prestação de serviços para apoiar a gestão do processo de controle e gerenciamento de todo o ciclo de vida dos contratos da contratante, bem como a análise e melhoria de processos organizacionais e operacionais.

1.1. A Contratada deverá identificar e mapear todo o processo de planejamento, contratação e gestão de contratos no âmbito do órgão, de forma a permitir: a produção dos artefatos envolvidos no planejamento da contratação, a gestão do ciclo de vida do contrato, o controle do cumprimento ou não das obrigações firmadas entre as partes; o registro e acompanhamento de auditorias contratuais; vínculo de documentos aditivos (ex: Termos Aditivos) ao contrato; o acompanhamento e apresentação de informações gerenciais por intermédio de relatórios; armazenamento de imagens dos contratos e dos documentos vinculados, eliminando o manuseio dos contratos originais e alertas de prazos.

1.2. A Contratada deverá disponibilizar recursos capacitados com curso superior completo e que possuam no mínimo conhecimento nos artigos 22 e 37 da Constituição Federal, Lei nº 8.666/93, IN nº 04/2014, IN nº 02/2010, IN nº 02/2008, Decreto nº 3.55/2000, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 7.174/2010, Decreto nº 7.892/2006, Decreto nº 8.260/2014.

2. Serviço de apoio à Gestão Patrimonial: prestação de serviços para apoiar a gestão bens móveis, incluindo serviço de inventário inicial, controle e gerenciamento da incorporação de bens, incluindo a emissão de plaquetas de tombamento com a tecnologia adotada pela contratante e fornecimento de equipamentos de leitura e coleta de informações dos ativos patrimoniados;

2.1. A Contratada deverá apoiar a gestão de controle patrimonial de bens móveis, atividades de transferência de bens entre setores, apoiar o registro de acautelamentos, levantamento, alienação e baixa patrimonial. Viabilizando o controle de depreciação, reavaliação e redução do valor recuperável dos bens; apresentação de informações gerenciais por intermédio de relatórios qualitativos e quantitativos, permitindo, por exemplo, o acompanhamento de toda movimentação mensal (RMB) e evolução patrimonial, entre outros.

2.2. A Contratada deverá disponibilizar recursos com curso Superior completo e que possuam no mínimo conhecimento nas IN nº 205/88, Decreto nº 99.658/90, Decreto nº 6.087/07, Lei 4.320/64, Lei de responsabilidade Fiscal (LRF) – Lei complementar nº 101/00, MCASP/STN, PCASP/STN, Norma de execução nº 04/97, IN nº 142/83, Portaria nº 448/2002-STN, Portaria Conjunta STN nº 3/2008, Lei complementar nº 101/2000, Lei complementar nº 131/2009, Lei nº 4.320/1964, Lei nº 8.666/93, IN CGU nº 4/2009, Portaria nº 751 de 2009-STN, Lei nº 10.865 de 2004, Portaria nº 828 de 2011 – STN, Lei nº 11.941 de 2009, Portaria STN nº 467/2009, Norma Técnica de apoio – NBC T 16.1 , 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7.

3. Serviço de apoio à Gestão de Almoxarifado: prestação de serviço para apoiar a gestão dos procedimentos de recebimento, guarda, distribuição e manutenção de itens de almoxarifado, bem como a análise e melhoria de processos organizacionais operacionais envolvidos nos processos de gestão de almoxarifado.

3.1. A Contratada deverá apoiar no processo de gestão e execução dos procedimentos de recebimento, guarda, distribuição e manutenção de itens de almoxarifado. Viabilizando o controle de entrada e saída de materiais do almoxarifado; o controle de consumo interno do almoxarifado pelos setores/departamentos; realiza a apropriação contábil e orçamentária dos consumos realizados por localidade; controla vencimentos de materiais; extração de informações gerenciais por intermédio de relatórios qualitativos e quantitativos, permitindo, por exemplo, o acompanhamento de toda movimentação mensal de Almoxarifado, de forma sintética e analítica, quantitativo e analítico, permitindo a integração com demais sistemas utilizados pela Administração Pública;

3.2. A Contratada deverá disponibilizar com curso Superior completo e que possuam no mínimo conhecimento nas IN nº 205/88, Decreto nº 99.658/90, Decreto nº 6.087/07, Lei 4.320/64, Lei de responsabilidade Fiscal (LRF) – Lei complementar nº 101/00, MCASP/STN, PCASP/STN, Norma de execução nº 04/97, IN nº 142/83, Portaria nº 448/2002-STN, Portaria Conjunta STN nº 3/2008, Lei complementar nº 101/2000, Lei complementar nº 131/2009, Lei nº 4.320/1964, Lei nº 8.666/93, IN CGU nº 4/2009, Portaria nº 751 de 2009-STN, Lei nº 10.865 de 2004, Portaria nº 828 de 2011 – STN, Lei nº 11.941 de 2009, Portaria STN nº 467/2009, Norma Técnica de apoio – NBC T 16.1 , 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6, 16.7.

4. Serviços de apoio à gestão Frotas: prestação de serviço para apoiar a gestão dos procedimentos de solicitação remota de veículo, solicitação de veículo e gerenciamento de chamados via mobile, controle de percurso, tempo e de chamados realizados, controle via georreferenciamento do percurso realizado, escalonamento de solicitações por unidades disponíveis.

4.1. A Contratada deverá apoiar no processo de gestão e execução dos procedimentos de solicitação remota de veículo, solicitação de veículo e gerenciamento de chamados via mobile, controle de percurso, tempo e de chamados realizados, controle via georreferenciamento do percurso realizado, escalonamento de solicitações por unidades disponíveis.

4.2. A Contratada deverá disponibilizar recursos com curso Superior completo e que possuam no mínimo conhecimento nas Lei nº 8.666/93, IN nº 04/2014, IN nº 02/2010, IN nº 02/2008.

5. Gestão de solicitação de serviços: prestação de serviço para apoiar a gestão dos procedimentos de solicitação automatizada de serviços gerais por parte dos usuários da contratante.

5.1. A Contratada deverá apoiar no processo de gestão e execução dos procedimentos de solicitação de serviços gerais por parte dos usuários a organização. Estes serviços estão cadastrados em um catálogo de serviços onde serão classificados e encaminhados à área e fornecedor responsável para a realização do serviço dentro do prazo já estabelecido com cada fornecedor e transcrito neste catálogo.

5.2. A Contratada deverá disponibilizar recursos com curso Superior completo e que possuam no mínimo conhecimento nas Lei nº 8.666/93, IN nº 04/2014, IN nº 02/2010, IN nº 02/2008.

APÊNDICE “B” CATÁLOGO DE SERVIÇOS

1. Uma USG é composta do esforço necessário para conclusão dos serviços, multiplicado pela complexidade envolvida e pelo fator de deslocamento, quando couberem. Trata-se, portanto, de uma métrica vinculada à entrega de produtos atrelada a um catálogo que define previamente as complexidades e o esforço envolvido em cada atividade.

1.1. Os serviços são classificados em dois tipos:

1.1.1. **Diária**- serviços que tenham frequência de execução definida, atividades cotidianas com finalidades proativas e com custeamento para cada realização, tais como: identificar, tombar, etiquetar, targuear, registrar, controlar movimentações, organizar e controlar estoque, manutenção de cadastros, emitir relatórios.

1.1.2. **Eventual** – serviços de que não possuem periodicidade de execução estabelecida, com características de curta duração e que são remuneradas pelo número de execuções no período. Serviços empreendidos pela complexidade como inventariar itens na cidade sede, cidades metropolitanas, cidades não metropolitanas, analisar fluxos e adequar as regras conforme as legislações, atualização de estrutura organizacional, tratar informações incorretas, incompletas ou corrompidas nos relatórios, gerando resultado específico, executados de forma planejada, com início e término preestabelecido.

Objeto da Contratação: Contratação serviços de gestão patrimônio, almoxarifado, frota, contratos e requisição de serviços, pelo o período de 12 (doze) meses.					
UNIDADE	SAA	SESAI	PREVIC	TRE-AM	TOTAL DE USG
TOTAL	187.923	38.400	73.828	7.000	307.151
VALOR TOTAL DE USG (Unidade de Serviço Governamental)					307.151

1.2. O cálculo do quantitativo de USG (Unidade de Serviço Governamental) para cada uma das atividades dos serviços a serem executados deverá ser considerada a fórmula abaixo:

1.2.1. Serviços do tipo “DIÁRIA”:

Fórmula de Cálculo de quantidade de USG por Serviço
Serviços do tipo “DIÁRIA”
USG = Esforço x Complexidade

Sendo, de forma geral:

Esforço (E) = Esforço Médio Estimado para execução da tarefa

Complexidade (C) = Complexidade em razão do grau de conhecimento técnico e/ou especialização.

1.2.2. Serviços do tipo “EVENTUAL”

Fórmula Geral de Cálculo de quantidade de USG por Serviço *
Serviços do tipo “EVENTUAL”
USG= (Esforço)*(Complexidade)*(Fator Deslocamento)

(*) cada serviço terá seu cálculo detalhado conforme as variáveis de influência.

Sendo, de forma geral:

Esforço (E) = Esforço Médio Estimado para execução da tarefa

Complexidade (C) = Complexidade em razão do grau de conhecimento técnico e/ou especialização

Fator Deslocamento (FD) = Fator Deslocamento, será considerado quando o serviço for realizado em Unidade Gestora (UG) em localidade diferente da Sede do órgão. Devendo ser considerada uma Ordem de Serviço (OS) por UG.

As tabelas abaixo contêm a descrição detalhada de cada serviço previsto na presente contratação, bem como a lista de cada atividade prevista para execução do serviço. Para cada atividade, foi listado o peso correspondente à respectiva complexidade, bem como o esforço correspondente. Eventualmente, para cada atividade, são listados os fatores de deslocamento envolvidos.

TIPO DE ORDEM DE SERVIÇO – DIÁRIA

Serviços de apoio à rotina de patrimônio.				
Premissas:	1. Obrigatório reporte de relatório mensal formalmente reportado.			
Restrições:	Ambiente tecnológico disponibilizado			
Atividades	Esforço Estimado (horas)	Complexidade	USG	Total
1. Realizar atividades de apoio a gestão e controle de bens móveis: Registros de recepção, relatórios de controle, registros de movimentação, utilização, guarda, conservação e desfazimento dos bens permanentes da Instituição, no que diz respeito aos bens móveis.	160	4	640	1200
2. Acompanhar e apoiar nas atividades de etiquetagem e distribuição de bens patrimoniais.	160	2	320	
3. Apoio para implantação e manutenção de práticas - implantação de normas e processos – manual de controle patrimonial – objetivando a continuidade dos controles desde registro correto na compra, entrada de bens, transferências de bens, conferência do cálculo da depreciação e a baixa dos bens.	40	6	240	
Entregáveis:				
(i) Relatório de atividades contendo minimamente registro de entrada, movimentação, baixa e desfazimento dos bens móveis; e eventualmente: a) registro de novas normas e processos implantados referentes ao controle patrimonial.				

Serviços de apoio à rotina de almoxarifado				
Premissas:	1. Obrigatório reporte de relatório mensal formalmente reportado.			
Restrições:	Ambiente tecnológico disponibilizado			
Atividades	Esforço Estimado (horas)	Complexidade	USG	Total
1. Apoiar atividades que visam receber mercadorias, conferindo os pedidos de compra, lançamento de produtos na Plataforma, fornecer material para os setores.	160	4	640	960
2. Apoiar as atividades de contagem e organização de estoque, acompanhamento da entrada e saída de materiais.	160	2	320	
Entregáveis:				
(i) Relatório de atividades				

Serviço: Apoio aos serviços de gestão de contratos				
Premissas:	Obrigatório reporte de relatório mensal formalmente reportado.			
Restrições:	Ambiente tecnológico disponibilizado			
Descrição das Atividades	Esforço Máximo (horas)	Complexidade	USG	Total
1. Apoiar a etapa de planejamento da contratação, gestão e fiscalização de contratos incluindo o apoio na produção de artefatos e controle de demandas.	160	6	960	1600
2. Apoiar na operação da Plataforma na realização e manutenção de cadastros, emissão de relatórios, configuração de perfis e alertas.	160	4	640	
Entregáveis:				
(i) Relatório mensais que comprovem a execução das atividades acima discriminadas.				

Descrição do Serviço:	Apoio as atividades de Gestão de Frotas.		
Premissas:	Obrigatório a apresentação de relatório contendo o resultado do serviço executado de ac demandante.		
Restrições:	Ambiente tecnológico disponibilizado com a Plataforma		
Atividades	Esforço Estimado (horas)	Complexidade	
1. Realizar atividades de apoio à equipe responsável pela gestão de frotas incluindo a operação da Plataforma (cadastro gerais, emissão de relatórios, configuração de alertas e perfis).	160	4	
Entregáveis:			
(i) Relatório de atividades			

Descrição do Serviço:	Apoio à gestão de serviços		
Premissas:	Obrigatório a apresentação de relatório contendo o resultado do serviço executado de do demandante		
Restrições:	Ambiente tecnológico disponibilizado com a Plataforma .		
Atividades	Esforço Estimado (horas)	Complexidade	
1. Executar atividades de apoio a gestão de serviços gerais, apoiando nas atividades de: recepção, registro, controle, abertura e fechamento da solicitação de serviço	320	4	
Entregáveis:			
(i) Relatório de atividades mensais contendo minimamente as seguintes informações: a) registro das solicitações pela Plataforma; b) registro das requisições atendidas no prazo determinado no contrato; c) registro das notas fiscais finalizadas e entregues para			

TIPO DE ORDEM DE SERVIÇO – EVENTUAL

Descrição do Serviço:	Atividades de apoio a conclusão do Inventário: levantamento físico de bens tratamento de inconsistências detectadas no inventário geral.		
Premissas:	1. Utilização de dispositivo móvel com aplicativo para identificação/leitura. 2. Utilização de ambiente tecnológico disponibilizado		
Restrições:	1. A CONTRATADA não será responsável pela disponibilização de etique RFID, Código de Barras e QRCode). 3. A cada 10 mil bens inventariados por meio da atividade 1, uma nova Or		
Atividades	Esforço Estimado (horas)	Complexidade	
1. Realizar atividades que apoiem o levantamento físico (saneamento de bens móveis): inventário patrimonial geral com a localização física do bem, identificação dos itens, descrição padronizada, especificações da marca, modelo e número de série.	364	4	
2. Realizar atividades que apoiem a Conciliação Físico x Contábil – Apoio para confrontação (conciliação) dos itens levantados fisicamente com os respectivos registros contábeis da época da compra dos bens.	40	8	
Entregáveis:			

(i) Relatório de atividades

Descrição do Serviço:	Atividades de apoio a conclusão do Inventário: levantamento físico bens móveis, apoio na conciliação contábil e tratamento de incon detectadas no inventário geral.				
Premissas:	1. Utilização de dispositivo móvel com aplicativo para identificação/leitura dos itens (bens móveis). 2. Utilização de ambiente tecnológico disponibilizado				
Restrições:	1. A CONTRATADA não será responsável pela disponibilização de etiquetas/códigos de identificação de ativos (ex: RFID, Código de QRCode). 2. Regiões metropolitanas o fator de deslocamento 1,5. 3. A cada 1 mil bens inventariados por meio da atividade 1, uma n Ordem de Serviço deverá ser assinada.				
Atividades	Esforço Estimado (horas)	Complexidade	USG	FATOR DESLOCAMENTO	Total
1. Realizar atividades que apoiem o levantamento físico (saneamento de bens móveis): inventário patrimonial geral com a localização física do bem, identificação dos itens, descrição padronizada, especificações da marca, modelo e número de série.	32	4	128	1,5	192,00
2. Realizar atividades que apoiem a Conciliação Físico x Contábil – Apoio para confrontação (conciliação) dos itens levantados fisicamente com os respectivos registros contábeis da época da compra dos bens.	4	8	32	1,5	48,00
Entregáveis:					
(i) Relatório de atividades					

Descrição do Serviço:	Atividades de apoio a conclusão do Inventário: levantamento físico de bens móveis, apoio na conciliação contábil e tratamento de inconsistências detectadas no inventário geral.					
Premissas:	1. Utilização de dispositivo móvel com aplicativo para identificação/leitura dos itens (bens móveis). 2. Utilização de ambiente tecnológico disponibilizado					
Restrições:	1. A CONTRATADA não será responsável pela disponibilização de etiquetas/códigos de identificação de ativos (ex: RFID, Código de Barras e QRCode). 2. Regiões não metropolitanas o fator de deslocamento 2. 3. A cada 1 mil bens inventariados por meio da atividade 1, uma nova Ordem de Serviço deverá ser assinada.					
Atividades	Esforço Estimado (horas)	Complexidade	USG	FATOR DESLOCAMENTO	Total	Total
1. Realizar atividades que apoiem o levantamento físico (saneamento de bens móveis): inventário patrimonial geral com a localização física do bem, identificação dos itens, descrição padronizada, especificações da marca, modelo e número de série.	32	4	128	2	256,00	320,00
2. Realizar atividades que apoiem a Conciliação Físico x Contábil – Apoio para confrontação (conciliação) dos itens levantados fisicamente com os respectivos registros contábeis da época da compra dos bens.	4	8	32	2	64,00	
Entregáveis:						
(i) Relatório de atividades						

Levantamento de Requisitos de Negócio					
Premissas:	1. Ordem de serviço realizada por processo de negócio individualizado, conforme definido em conjunto com o Contratante. 2. Necessário identificar a documentação referente aos processos negociais do Contratante. Caso não existam, documentação básica deve ser elaborada.				
Restrições:	1. Com relação ao item 4, Limitado ao mapeamento de 5 fluxos de alerta configurados por atividade, limitado ao tempo de esforço estimado.				
Atividades	Esforço Estimado (horas)	Complexidade	USG	Total	

1. Analisar dos fluxos negociais e operacionais existentes, de acordo com legislações e práticas aplicáveis e ajustar. Na inexistência dos principais fluxos estes serão propostos.	160	6	960	1680
2. Identificar e validar a Estrutura Organizacional corporativa a ser correlacionada aos serviços.	80	4	320	
3. Mapear matriz de responsabilidades	40	4	160	
4. Analisar, identificar e referenciar fluxos para envio de notificações e alertas automáticos. Na inexistência de fluxos necessários, estes serão propostos.	40	6	240	
Entregáveis:				
(i) Relação de fluxos negociais e operacionais mapeados.				
(ii) Formalização da estrutura Organizacional corporativa identificada, para validação do requisitante.				
(iii) Áreas e estruturas organizacionais validadas pelo requisitante.				
(iv) Formalização da matriz de responsabilidades definida.				
(v) Relação de modelos de documentos analisados e identificados.				
(vi) Relação de alertas automáticos e notificações propostos e configurados.				
(vii) Formalização da proposição de integrações entre Plataformas.				

Descrição Serviço:	Adequação dos requisitos negociais, legais e regulamentares.			
Premissas:	1. Ordem de serviço realizada por processo de negócio individualizado, conforme definido em conjunto com o Contratante. 2. Proposições de informações deverão ser analisadas e aprovadas para uso em até 10 dias úteis pelo requisitante, evitando atrasos em cronogramas.			
Restrições:	1. Ambiente tecnológico disponibilizado 2. Com relação ao item 4, Limitado a 5 adequações de fluxos de alerta configurados por atividade, limitado ao tempo de esforço estimado. 3. Com relação ao item 5, Limitado a 5 templates adequações de modelos por atividade, limitado ao tempo de esforço estimado.			
Atividades	Esforço Estimado (horas)	Complexidade	USG	Total
1. Configuração de grupos e perfis de acesso, conforme levantamento preliminar realizado e mantendo a correta segregação de acordo com perfis identificados e mapeados	80	4	320	2880
2. Identificação e correlação de Cadastros: Estrutura Organizacional, Pessoas, fornecedores, servidores, órgãos externos.	160	4	640	
3. Adequação conforme fluxos negociais, exigências legais e regulamentadoras (com scripts e automatização de regras) identificados como necessários	80	8	640	
4. Adequação implantada dos fluxos de alertas específicos da instituição conforme requisitos negociais.	80	8	640	
5. Adequação dos templates específicos da instituição conforme requisitos negociais.	80	8	640	
Entregáveis:				
(i) Relatório de atividades executadas.				

APÊNDICE “C” NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

- Em caso de não atendimento das metas exigidas para os indicadores de nível de serviços definidos neste Termo de Referência, serão atribuídas as respectivas glosas;
- Os indicadores deverão ser medidos do primeiro ao último dia de cada mês, calculados semanalmente e devem ser divulgados na reunião mensal de trabalho com o Gestor do Contrato;
- No caso de descumprimento do mesmo indicador de nível de serviço, durante três meses consecutivos, a CONTRATADA será advertida pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviços acordados.
- Os primeiros 90 (noventa) dias de execução do contrato serão considerados como um período de estabilização, durante o qual os resultados esperados e os níveis mínimos de serviço exigidos poderão ser implementados gradualmente, de modo a permitir à CONTRATADA realizar a adequação progressiva de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho mínimo requerido;

Indicador de Ordens de Serviço Concluídas com Atraso

INDICADOR Nº 1	ID_OS_A = ÍNDICE DE ORDENS DE SERVIÇO CONCLUÍDAS COM ATRASO
Finalidade	Verificar se o prazo acordado para a conclusão das ordens de serviço foi cumprido.

Periodicidade	Mensal (entre o 5º (quinto) e 10º (décimo) dia útil de cada mês subsequente).
Unidade de Serviço Governamental	Percentual.
Como medir	Mensal (entre o 5º (quinto) e 10º (décimo) dia útil de cada mês subsequente), contabilizando todas as ordens de serviço concluídas no período.
Limite aceitável	Até 5% (cinco por cento) de atraso na conclusão das ordens de serviço do período.
Fórmula	$ID_OS_A = (TOSA / TOS) \times 100$ Onde: TOSA = Total de ordens de serviço concluídas com atraso no período. TOS = Total de ordens de serviço concluídas no período.
Observação	Este indicador se aplica até o limite de 30 (trinta) dias de atraso na entrega dos serviços solicitados na ordem de serviço. A partir do 31º dia, incidirão apenas as penalidades previstas em contrato.

I - Ordens de serviço concluídas com atraso:

N.	Indicador	Modo	Nível mínimo aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência de Atrasos (total das OS)	Redutor no pagamento da fatura
1	Índice de ordens de serviço concluídas com atraso	$\frac{\%}{(\text{Total de ordens de serviço concluídas com atraso}) / (\text{Total de ordens de serviço concluídas})}$	95% das ordens de serviço concluídas nos prazos acordados.	100% das ordens de serviço concluídas nos prazos acordados.	>= 95 a <= 100%	12%
					>= 70% e < 95%	10%
					>= 55% e < 70%	8%
					>= 40% e < 55%	6%
					>= 6% e < 40%	4%

(*) Todos esses valores foram propostos como estimativa para a execução dos serviços propostos, considerando a análise das soluções em outros órgãos, bem como estudo de mercado.

II – Ordens de Serviço para a Implantação dos serviços módulos de Almoxarifado, Patrimônio, Frotas, Contratos e gestão de serviço:

RESULTADOS ESPERADOS E NÍVEIS DE QUALIDADE EXIGIDOS	LIMITES	GLOSA	LIMITE GLOSA
1. Entregar documentação com a versão final aprovada.	Até 2 dias após a aprovação final	2% do valor da atividade por dia de atraso até 5 dias	20% do valor da atividade superior a 5 dias
2. Confecção de relatório, de acordo com padrão designado pela área responsável, garantindo que as atividades foram executadas e registrando as alterações realizadas.	≥ 98%	1% por falha no documento	10% do valor da atividade se mais de 10 falhas
3. Entrega da Plataforma configurada conforme definido no levantamento e aprovado pelo cliente.	≥ 98%	1% por falha encontrada no ambiente	10% do valor da atividade se mais de 10 falhas
4. Cumprir a ementa e a carga horária do treinamento conforme o escopo proposto.	≥ 99%	1% por falha no documento	10% do valor da atividade se mais de 10 falhas

APÊNDICE D
TESTE DE CONFORMIDADE

- O objeto do teste de conformidade é averiguar se a Licitante obtém o conhecimento na operacionalização dos serviços de gestão patrimônio, almoxarifado, frota, contratos e requisição de serviços na Plataforma integrada indicada na proposta.

2. Hoje o ministério possui a Plataforma CITSmart GRP que possibilita o acompanhamento nas atividades de etiquetagem e distribuição de bens patrimoniais, contagem e organização de estoque, acompanhamento da entrada e saída de materiais, conferir pedidos de compra, lançar produtos; realização e manutenção de cadastros, emissão de relatórios, recepção, registro, controle, abertura e fechamento da solicitação de serviço; levantamento físico, inventário patrimonial geral; Identificação e validação da Estrutura Organizacional.
3. Caso a Licitante opte por fornecer outra Plataforma integrada para a operacionalização dos serviços contratados os custos de instalação, implantação, operacionalização e desinstalação da Plataforma é de responsabilidade da LICITANTE.
4. Segue atividades de operacionalização a serem demonstradas:

1. Definições Gerais	SIM/NÃO
1.1. A Plataforma deverá permitir criar perfis de acesso, de acordo com o definido pela comissão de avaliação, e atribuir os perfis criados a um grupo de usuários e a um usuário específico.	
1.2. Definir uma conta contábil que será utilizada como conta de Almoxarifado;	
1.3. Criar grupos de usuários;	

2. Corporativo	SIM/NÃO
2.1 Realizar o cadastro de um órgão;	
2.2 Realizar o cadastro de uma unidade gestora e vinculá-la ao órgão criado;	
2.3 Realizar o cadastro de unidades administrativas, localizadoras e localização, criando o vínculo entre elas. Demonstrar na visão de árvore o órgão e suas respectivas unidades criadas.	
2.4 Definir a unidade localizadora cadastrada como unidade requisitante de bens de consumo;	
2.5 Realizar o cadastro de centro de custos para serem utilizados pelo módulo de Administração de Materiais;	
2.6 Cadastrar um fornecedor;	
2.7 Realizar o cadastro de comissões de inventário e reavaliação de bens;	

3. Administração de Materiais – Patrimônio	SIM/NÃO
1.1 Realizar o cadastro de contas contábeis para materiais permanentes e materiais de consumo. Será necessário definir: a partir de qual mês a conta deverá refletir no RMA e RMB, método de depreciação, vida útil, taxa mensal, percentual não depreciável, definição de demonstração no relatório de depreciação.	
1.2 Realizar o cadastro de um material e classificá-lo;	
1.3 Realizar uma entrada de bens com mais de um material. A entrada deverá ser encerrada sem contabilização, posteriormente editada e contabilizada.	
1.4 Realizar consultas a bens patrimoniais seguindo os critérios de pesquisa definidos pela comissão de avaliação;	
1.5 Realizar uma seleção de bens, seguindo os critérios de seleção definidos pela comissão de avaliação;	
1.6 Realizar transferências entre unidades internas e unidades gestoras;	
1.7 Realizar uma adição a um bem patrimonial de acordo com o especificado pela comissão de avaliação e demonstrar o vínculo;	
1.8 Definir um detentor para bens patrimoniais;	
1.9 Realizar uma saída temporária, definindo o tempo de retorno dos bens;	
1.10 Realizar uma baixa de bens seguindo o definido pela comissão de avaliação;	
1.11 Consultar o histórico dos bens patrimoniais, identificando a entrada do bem, sua data de contabilização e demais movimentações.	
1.12 Para todas as ações acima a comissão poderá solicitar a emissão de relatórios e termos correlatos.	

4. Inventário	SIM/NÃO
4.1 Realizar o cadastro de um inventário seguindo o tipo definido pela comissão de avaliação. Serão definidas as unidades que farão parte do inventário;	
4.2 Configurar o aplicativo mobile para permitir: login dos usuários designados para realizar o inventário, escolher o inventário criado e carregar todas as suas estruturas.	
4.3 Iniciar a coleta dos bens a serem inventariados utilizando o aplicativo mobile, demonstrando como escolher a unidade que será coletada;	
4.4 Demonstrar no aplicativo mobile todos os bens previstos para a unidade a ser coletada, os bens lidos e as inconsistências identificadas durante a coleta.	
4.5 Após a coleta, sincronizar os dados coletados com o sistema com a plataforma, permitindo o tratamento das inconsistências.	
4.6 Na plataforma, escolher a unidade coletada através do aplicativo mobile e realizar o tratamento das inconsistências encontradas, caso existam.	
4.7 Identificar qual o usuário que realizou a coleta dos dados;	
4.8 Inventariar uma unidade diretamente no sistema.	
4.9 Para todas as ações acima a comissão poderá solicitar a emissão de relatórios e termos correlatos.	

5. Almoxarifado	SIM/NÃO
5.1 Realizar uma entrada de bens para materiais de consumo, conforme definido pela comissão de avaliação;	
5.2 Realizar o cadastro de catálogos de materiais específicos para unidades requisitantes distintas;	
5.3 Realizar requisições de materiais para mais de uma unidade requisitante, utilizando perfis de usuários diferentes;	
5.4 Realizar o atendimento das requisições;	
5.5 Realizar a devolução de um material de consumo requisitado;	
5.6 Configurar notificações de suprimento;	
5.7 Realizar a baixa de materiais de consumo;	
5.8 Realizar a consulta de materiais;	
5.9 Realizar o cadastro de endereços de estoque e também a pesquisa de endereços definidos;	
5.10 Realizar transferências entre endereços de estoque;	
5.11 Para todas as ações acima a comissão poderá solicitar a emissão de relatórios e termos correlatos	

6. Contratos	SIM/NÃO
6.1 Realizar o cadastro de todas as informações necessárias para o planejamento da contratação: cadastro de programas e ações orçamentárias, alinhamento estratégico, estudo técnico, termo de referência e análise de riscos, conforme definido pela comissão de avaliação.	

6.2 Realizar o cadastro de contratos com todas as informações apontadas pela comissão de avaliação;	
6.3 Realizar o cadastramento de ordens de serviços, registro de ocorrências e notificações;	
6.4 Apresentar a linha do tempo do contrato, realizando através dela as seguintes ações: alteração contratual, aplicação de penalidades, apostilamentos, atualização de status do contrato, liberação de pagamento, registro de novas notas de empenho, registro de não conformidade, registro de recebimento de objeto.	
6.5 Para todas as ações acima a comissão poderá solicitar a emissão de relatórios e termos correlatos.	

7. Frotas	SIM/NÃO
7.1 Utilizando o aplicativo mobile, efetuar a solicitação remota de veículo;	
7.2 Realizar o agendamento do veículo e gerenciamento das chamadas;	
7.3 Demonstrar o controle de percurso do veículo utilizando o aplicativo mobile;	
7.4 Demonstrar o escalonamento de solicitações pelas unidades cadastradas.	
7.5 Realizar o cadastro do motorista e veículo;	
7.6 Realizar o vínculo entre motorista e veículo;	
7.7 Realizar a avaliação do motorista;	

APÊNDICE E
ORDEM DE SERVIÇO (OS)

1. Identificação da Ordem de Serviço

Nº da OS	Data de Emissão	Hora da Emissão	Mês de Referência
000/0000	00/00/0000	00:00	00/0000
Nome do Solicitante		Area do Solicitante	Ramal do Solicitante
Nome de quem recebeu		Data de Recebimento	Hora de Recebimento
		00/00/0000	00:00

2. Identificação da Empresa contratada

Nome da Empresa:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	
CEP:	Telefone:	Fax:

3. Informações sobre os serviços a serem realizados

Identificação do Serviço:
<i>Descrever, de forma sumária, do escopo do serviço a ser prestado, registrando as informações relevantes para o seu entendimento e desenvolvimento dos trabalhos.</i>
Período de Execução do Serviço: <i>Informar a data de início e a data de término do serviço</i>

4. Responsável pela execução dos serviços

Nome do Responsável pela Execução (Contratada):

Nome do Responsável pela Demanda: (Órgão, Secretaria, Coordenação):

Autorizo a contratada a executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e demais atividades necessárias para a continuidade do funcionamento do equipamento em questão.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do responsável**5. Encerramento da Ordem de Serviço**

A análise da execução dos serviços permite concluir pelo encerramento da Ordem de Serviço, com as seguintes observações:

Serão faturados apenas os serviços efetivamente executados.

Brasília, ____ de _____ de ____.

Técnico da Contratada_____
Responsável pela Área Requisitante**6. Ciência e Assinatura do Fiscal do Contrato**

Data:

Assinatura:

APÊNDICE F
MODELO DE RELATÓRIO DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO				
Contrato nº [XXXXXXXX]				
Contratada: [XXXXXX]				
Contratante: [XXXXXX]				
Ordem de Serviço Nº: <XXXXXXXX>			Data da Emissão: <dia> de <mês> de <ano>.	
Solução de TI				
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Valor Inicial	Glosas	Valor Final

1.	<Descrição igual da OS de abertura>			
...				
TOTAL DOS ITENS				

Por este instrumento, atestamos que os serviços e/ou bens integrantes da acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

DE ACORDO	
Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
<nome do gestor do contrato> Matr.: <nº da matrícula>	<nome do fiscal requisitante do contrato> <Qualificação>
Local, <dia> de <mês> de <ano>.	Local, <dia> de <mês> de <ano>.

APÊNDICE G
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA EMPRESA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX/E-mail:

Objeto: Contratação serviços de gestão patrimônio, almoxarifado, frota, contratos e requisição de serviços, pelo o período de 12 (doze) meses, executados sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Quantidade de USG: 307.151 de Unidades de Serviço Governamental – USG

Valor da USG (R\$):

Valor Total (R\$):

Objeto da Contratação: Contratação serviços de gestão patrimônio, almoxarifado, frota, contratos e requisição de serviços, pelo o período de 12 (doze) meses.						
UNIDADE	SAA	SESAI	TRE/AM	PREVIC	TOTAL UNITÁRIO USG (C)	VALOR TOTAL (R\$) (A*C)+(B*C)
TOTAL	187.923	38.400	7.000	73.828	307.151	
VALOR TOTAL DE USG (Unidade de Serviço Governamental)						

Preços em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os preços unitário e anual, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias). Entretanto, para fins de apresentação das propostas e lances no Sistema Eletrônico, será considerado o Valor por item;

Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, ordinárias diretas e indiretas decorrentes do Pregão, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, material e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA: (prazo por extenso) dias (não inferior a 60 dias).

Adicionalmente, a licitante deverá detalhar a composição de custos para produção de uma USG conforme a tabela seguinte. O valor final da USG determinado na tabela deverá corresponder ao valor ofertado pela licitante em sua proposta.

APÊNDICE H
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato:	Nº da OS:
Objeto:	

Fiscal Técnico do Contrato:	
Preposto da Contratada:	

Por este instrumento, atestamos que os serviços (ou bens), relacionados na O.S (ou OFB) acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até ___ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

DE ACORDO	
contratante	contratada
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
NOME COMPLETO	NOME COMPLETO
Matrícula	CPF

APÊNDICE I
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO		
Contrato:	Nº da OS/OFB:	
Objeto:		
Gestor do Contrato:		
Area Requisitante da Solução:		

Por este instrumento, as partes acima identificadas atestam que os serviços (ou bens) identificados na O.S (ou OFB) e relacionados no quadro abaixo possuem a qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do Contrato supracitado.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

_____, ____ de _____ de 20 ____.

DE ACORDO	
contratante Gestor do Contrato	contratante Área Requisitante da Solução
NOME COMPLETO Matricula	NOME COMPLETO Matricula

APÊNDICE J
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

O modelo a seguir corresponde à declaração a ser assinada por cada profissional alocado em qualquer serviço objeto deste edital.

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

(Resolução 7/2005 – CNJ, alterada pela Resolução 9/2005 – CNJ)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

CNPJ/MF:

Endereço:

Telefone/fax

CONTRATO DA EMPRESA EMPREGADORA COM O CONTRATO N.

IDENTIFICAÇÃO DO(A) EMPREGADO(A)

NOME:.....

RG:..... ÓRGÃO EMISSOR:..... CPF:

DATA DE INGRESSO:

ÁREA DE LOTAÇÃO ATUAL:

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

O(A) empregado(a) acima qualificado(a) se declara cônjuge, companheiro(a) e/ou parente de ocupante(s) de cargo(s) de direção e/ou de assessoramento de membro(s) e/ou de gestão vinculado(s) à contratante.

NÃO ()

SIM () pormenorizar em folha anexa.

DECLARO, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Local Data/...../.....

Assinatura do (a) empregado (a):
.....

EMPRESA:
CNPJ/MF:
NOME DO(A)
EMPREGADO(A):.....
RG:..... ÓRGÃO EMISSOR:..... CPF:

.....
RELAÇÃO DE CÔNJUGE, COMPANHEIRO (A) E/OU PARENTE (S) QUE O(A) EMPREGADO(A)
ABAIXO POSSUI NO ÂMBITO DO MI, CONFORME RESOLUÇÃO 7/2005 – CNJ, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO 9/2005 – CNJ:

Nome do parente:
.....

Grau de parentesco:
.....

Órgão e cargo do parente:
.....

DECLARO, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Local Data/...../.....

Assinatura do (a) empregado (a):

O modelo a seguir corresponde à declaração a ser assinada pelo representante da empresa na assinatura do contrato e em cada renovação.

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE NEPOTISMO

Eu, _____, brasileiro, casado, RG n. _____

Órgão Emissor:....., CPF n. _____, na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, estabelecida na _____, Cep: _____, telefone/fax () _____, DECLARO, para os fins da Resolução 7/2005 - CNJ, alterada pela Resolução 9/2005 - CNJ, que os prestadores de serviço locados no Contrato n. _____, firmado entre a _____ e o _____, não se enquadram nas hipóteses de parentesco previstas no artigo 3º da citada Resolução, não configurando ocorrência de nepotismo.

Local e data

Assinatura
(representante legal da empresa)

APÊNDICE K
MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Brasília-DF, dia de mês de ano

AO Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde do Brasil

A/C: <GESTOR DO CONTRATO

Assunto: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL

Sr(a) Gerente,

Solicitamos abaixo o credenciamento do profissional e todas as ações necessárias para a concessão de acesso físico e lógico do colaborador, alocado para a execução dos serviços previstos no contrato n.º assinado em xx/xx/xxxx, referente à XXXXXXXXXX.

Nome: (nome completo)	Data do credenciamento: (dd/mm/aaaa)
RG: xxxxxx- SSP – XX	CPF: 999.999.999-XX

--	--

Atenciosamente,

(assinatura)

Responsável/Preposto pela Empresa

Recebimento:

__ / __ / __

Assinatura sob carimbo

APÊNDICE L
MODELO DE TERMO DE DESCRENCIAMENTO

Brasília-DF, dia de mês de ano

AO Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde do Brasil

A/C: <GESTOR DO CONTRATO />

Assunto: DESCRENCIAMENTO DE PROFISSIONAL

Sr(a) Gerente,

Solicitamos abaixo o descredenciamento do profissional e todas as ações necessárias para o cancelamento de acesso físico e lógico do colaborador, não mais alocado para a execução dos serviços previstos no contrato n.º. XXXX assinado em xx/xx/xxxx, referente à XXXXXXXXXX.

Nome: (nome completo)	Data do descredenciamento: (dd/mm/aaaa)
RG: xxxxxx- SSP – XX	CPF: 999.999.999-XX

Atenciosamente,
(assinatura)

Responsável/Preposto pela Empresa

Recebimento:

__ / __ / __

Assinatura sob carimbo

APÊNDICE M
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º	
PROCESSO LICITATÓRIO	
OBJETO	
CONTRATO N.º	

O **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, com sede em Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº **00.394.544/0036-05**, doravante denominado **contratante** e a **Empresa** _____, estabelecida à _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **contratada**, representada neste ato pelo **Sr** _____, (cargo) _____, (nacionalidade)- _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, e, sempre que em conjunto referidas como **PARTES** para efeitos deste **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**, doravante denominado simplesmente **TERMO**, e,

CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato Nº ____/____, celebrado pelas **PARTES**, doravante denominado **CONTRATO**, cujo objeto é a **<objeto do contrato>**, mediante condições estabelecidas pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE**;

CONSIDERANDO que o presente **TERMO** vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de **INFORMAÇÕES**, que a **contratada** tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Ministério da Saúde de que a **contratada** tomar conhecimento em razão da execução do **CONTRATO**, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às **INFORMAÇÕES**;

O **MINISTÉRIO DA SAÚDE** estabelece o presente **TERMO** mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste **TERMO** é prover a necessária e adequada **PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES** do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, principalmente aquelas classificadas como **CONFIDENCIAIS**, em razão da execução do **CONTRATO** celebrado entre as **PARTES**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Parágrafo Primeiro: As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** reveladas pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Segundo: A **contratada** se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** que venham a ser fornecidas pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, a partir da data de assinatura deste **TERMO**, devendo ser tratadas como **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Terceiro: A **contratada** se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das **INFORMAÇÕES** do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Quarto: O **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as **INFORMAÇÕES** que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela **contratada**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

Parágrafo Único: As obrigações constantes deste **TERMO** não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

I - Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das **PARTES**;

II - Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente **TERMO**;

III - Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

Parágrafo Primeiro: A contratada se compromete a utilizar as **INFORMAÇÕES** reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do **CONTRATO**.

Parágrafo Segundo: A contratada se compromete a não efetuar qualquer cópia das **INFORMAÇÕES** sem o consentimento prévio e expresso do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

I - O consentimento mencionado no Parágrafo segundo, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES.

Parágrafo Terceiro: A contratada se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste **TERMO** e da natureza confidencial das **INFORMAÇÕES** do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Quarto: A contratada deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das **INFORMAÇÕES** do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Quinto: Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** eventualmente reveladas à outra parte função da execução do **CONTRATO**.

Parágrafo Sexto: O presente **TERMO** não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

I - Os produtos gerados na execução do **CONTRATO**, bem como as **INFORMAÇÕES** repassadas à **contratada**, são única e exclusiva propriedade intelectual do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Sétimo: A contratada firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao **CONTRATO**, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

Parágrafo Oitavo: A contratada obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às **INFORMAÇÕES** que venham a ser reveladas durante a execução do **CONTRATO**.

CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Parágrafo Único: Todas as **INFORMAÇÕES** reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

I - A **contratada** deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecida, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE** para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias.

II - A **contratada** deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único: O presente **TERMO** tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 5 (cinco) anos após o término do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Parágrafo Único: A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na **RESCISÃO DO CONTRATO** firmado entre as PARTES. Neste caso, a **contratada**, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo **MINISTÉRIO DA SAÚDE**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro: Este **TERMO** constitui vínculo indissociável ao **CONTRATO**, que é parte independente e regulatória deste instrumento.

Parágrafo Segundo: O presente **TERMO** constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de **INFORMAÇÕES**, principalmente as **CONFIDENCIAIS**, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente.

Parágrafo Terceiro: Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste **TERMO** ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as **INFORMAÇÕES** do **MINISTÉRIO DA SAÚDE**.

Parágrafo Quarto: O disposto no presente **TERMO** prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à **CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES**.

Parágrafo Quinto: A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

Parágrafo Único: Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, em Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente **TERMO**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, a **contratada** assina o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**, em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Cidade/UF, ___ de _____ de _____.

Nome do Diretor ou representante legal da empresa
Cargo
CPF nº

APÊNDICE N
TERMO DE CIÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º	
PROCESSO LICITATÓRIO	
OBJETO	

CONTRATO N.º	
--------------	--

Pelo presente instrumento, eu _____, CPF nº _____, RG nº _____, expedida em _____, órgão expedidor ____/____, prestador de serviço, ocupando o cargo de _____ na empresa _____, que firmou Contrato com o **Ministério da Saúde, DECLARO**, para fins de cumprimento de obrigações contratuais e sob pena das sanções administrativas, civis e penais, que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre os assuntos tratados, as atividades desenvolvidas e as ações realizadas no âmbito do Ministério da Saúde, bem como sobre todas as informações que, por força de minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente.

DECLARO, ainda, nos termos da Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Saúde, Portaria nº 3.207 de 20 de outubro de 2010, estar ciente e **CONCORDO** com as condições abaixo especificadas, responsabilizando-me por:

1. tratar o(s) ativo(s) de informação como patrimônio do Ministério da Saúde;
2. utilizar as informações em qualquer suporte sob minha custódia, exclusivamente, no interesse do serviço do Ministério da Saúde;
3. não utilizar ou divulgar em parte ou na totalidade, as informações de propriedade ou custodiadas, sob qualquer forma de armazenamento, pelo Ministério da Saúde sem autorização prévia do gestor ou responsável pela informação;
4. contribuir para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;
5. utilizar credenciais ou contas de acesso e os ativos de informação em conformidade com a legislação vigente e normas específicas do Ministério da Saúde;
6. responder, perante o Ministério da Saúde, pelo uso indevido das minhas credenciais ou contas de acesso e dos ativos de informação.

Cidade/UF, ____ de _____ de ____.

Nome do Funcionário

Cargo
CPF nº

Ciente:

Cidade-UF, ____ de _____ de ____.

Nome do Diretor ou representante legal da empresa

Cargo
CPF nº

APÊNDICE O DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico SRP nº ____/____, que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução de seu objeto, e que vistoriei os locais de instalação dos softwares e componentes.

Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa
 (Nome, cargo, CPF)

Carimbo e Assinatura do Representante do Ministério da Saúde

APÊNDICE P
DECLARAÇÃO DE RECUSA de VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico SRP nº ____/____, que a empresa _____, CNPJ nº _____, sito à _____ na cidade de _____ UF _____, **OPTOU PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA NAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE**, tendo ciência que não poderá alegar em qualquer fase da licitação ou vigência da relação contratual que não realizará os serviços em conformidade com a qualidade e requisitos exigidos.

Cidade/UF, ____ de _____ de ____.

Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa
 Nome legível _____
 CPF nº. _____

APÊNDICE Q
INFORME SOBRE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

De acordo com o item habilitação do Termo de Referência, a licitante deverá preencher o presente anexo, devendo apresentá-lo juntamente com os documentos comprobatórios de sua habilitação econômico-financeira.

Para análise da presente qualificação econômico-financeira, o pregoeiro ou a autoridade superior poderá valer-se de pareceres técnicos emitidos por técnicos ou especialistas no assunto.

Para Qualificação Econômico-Financeira neste Pregão serão verificados:

1. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa. ”

BALANÇO PATRIMONIAL	
1 – ATIVO	R\$

1.1 - Ativo Circulante	R\$	
1.2 - Ativo Não Circulante	R\$	
1.2.1 – Ativo Realizável a Longo Prazo	R\$	
1.2.2 – Investimento	R\$	
1.2.3 – Imobilizado	R\$	
1.2.4 – Intangível	R\$	

OBS. O subgrupo “Ativo Diferido” deixou de existir com a edição da Medida Provisória n. 449/2008, convertida na Lei n. 11.941, de 27 de maio de 2009. O artigo 38 da Lei 11.941/2009 acrescentou à Lei 6.404/1976 o artigo 299-A, que dispõe o seguinte: “Art. 299-A. O saldo existente em 31 de dezembro de 2008 no ativo diferido que, pela sua natureza, não puder ser alocado a outro grupo de contas, poderá permanecer no ativo sob essa classificação até sua completa amortização, sujeito à análise sobre a recuperação de que trata o § 3º do art. 183 desta Lei.”

2 – PASSIVO	R\$	
2.1 - Passivo Circulante	R\$	
2.2 – Passivo Não Circulante (**)	R\$	

(**) Antigo “Passivo Exigível a Longo Prazo”.

3 – PATRIMÔNIO LÍQUIDO	R\$	
3.1 – Capital Social	R\$	
3.2 – Reservas de Capital	R\$	
3.3 – Ajustes de Avaliação Patrimonial	R\$	
3.4 – Reservas de Lucros	R\$	
3.5 – Ações em Tesouraria	R\$	
3.6 – Prejuízos Acumulados	R\$	

“a.1) LG - Liquidez Geral, LC - Liquidez Corrente e SG - Solvência Geral superiores a 1 (um), sendo os índices obtidos a partir das seguintes fórmulas”:

LIQUIDEZ GERAL = (Ativo Circulante + Ativo Não Circulante) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)		
1.1 – Ativo Circulante	R\$	LG =
1.2.1 – Ativo Não Circulante	R\$	
2.1 – Passivo Circulante	R\$	
2.2 – Passivo Não Circulante	R\$	

LIQUIDEZ CORRENTE = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante		
1.1 – Ativo Circulante	R\$	LC =

2.1 – Passivo Circulante	R\$	
--------------------------	-----	--

SOLVÊNCIA GERAL = (Ativo Circulante + Ativo Não Circulante) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)		
1.1 – Ativo Circulante	R\$	SG =
1.2 - Ativo Não Circulante	R\$	
2.1 – Passivo Circulante	R\$	
2.2 – Passivo Não Circulante	R\$	

“a.2) ET - Endividamento Total, que deverá ser inferior ou igual a 0,6 (seis décimos), obtido a partir da fórmula:”

ENDIVIDAMENTO TOTAL = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) ÷ (Ativo Circulante + Ativo Não Circulante)		
2.1 – Passivo Circulante	R\$	ET =
2.2 – Passivo Não Circulante	R\$	
1.1 – Ativo Circulante	R\$	
1.2 - Ativo Não Circulante	R\$	

“a.3) Capital Circulante Líquido – CCL ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.”

CAPITAL CIRCULANTE LÍQUIDO = [(Ativo Circulante – Passivo Circulante) ÷ Valor Global da Proposta Apresentada] X 100		
1.1 – Ativo Circulante	R\$	%
2.1 – Passivo Circulante	R\$	
Capital Circulante Líquido	R\$	
Valor Global da Proposta Apresentada	R\$	

“b) Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita através do balanço exigido na alínea “a” deste subitem, admitindo-se a sua atualização até o mês que anteceder a abertura desta licitação, por meio de índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.”

FÓRMULA = (Patrimônio Líquido ÷ Valor estimado da contratação) X 100		
3 – Patrimônio Líquido	R\$	%
Valor Global Anual da Proposta Inicial	R\$	

c) declaração que contenha relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado na forma do subitem b;

FÓRMULA = {(Valor Global de Todos os Contratos Vigentes) ÷ 12 } ÷ Patrimônio Líquido; x 100		
Valor Global de Todos os Contratos Vigentes	R\$	%
1/12 do Valor Global de Todos os Contratos Vigentes	R\$	
3 – Patrimônio Líquido	R\$	

c.1) caso seja detectada divergência no valor total dos contratos firmados na declaração de que trata o subitem c, de 10% (para mais ou para menos) em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos juntamente com a documentação referente à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – Art. 31 da Lei nº 8.666/93.

FÓRMULA = (Diferença ÷ Receita Bruta) X 100		
a) Valor Global de Todos os Contratos Vigentes	R\$	%
b) Receita Bruta (Obtida na Demonstração do Resultado do Exercício)	R\$	
c) Diferença = a – b	R\$	

Obs.: Caso a diferença entre o valor global de todos os contratos vigentes e o valor da receita bruta seja, em termos percentuais, inferior ou superior a 10% do valor da receita bruta, o licitante terá que apresentar justificativa.

Brasília, ____ de _____ de 2018.

Nome legível _____
Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa

APÊNDICE R
QUANTITATIVO DETALHADO

1. Módulo gestão de patrimônio

Ministério da Saúde - SAA	<ul style="list-style-type: none"> • Unidade Gerenciadora Nº 250005 e 250110: 100.000 itens ativos • Sistema atual: SIPAT - Sistema de Patrimônio do Ministério da Saúde • Quantidade de Unidades (prédios, galpões): 4 • As unidades são espalhas no Brasil – 26 estados da Federação e Distrito Federal.
Ministério da Saúde - SESAI	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema atual: SIPAT - Sistema de Patrimônio do Ministério da Saúde • Quantidade de unidades: 34 Sedes • Unidades Metropolitanas: 17 • Unidades não metropolitanas: 17 • Ativos móveis patrimoniados: aproximadamente 10 mil em cada Unidade do Apêndice S.
Tribunal Regional Eleitoral	<ul style="list-style-type: none"> • Quantidade de itens ativos: 1448 • Unidades: 70 centros de custos • Itens que serão inventariados – todos • Endereços - Edifício Sede do TRE-AM e Zonas Eleitorais do interior
Coordenação geral de Patrimônio e logística	<ul style="list-style-type: none"> • Quantidade de itens ativos: 5.480 • Previsão de itens que serão inventariados: 7.000 • 28 Unidades • Sede - Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc). • Ed. Venâncio 3000 - Asa Norte SCN Quadra 06 - Conjunto A, 12º andar CEP 70716-900 - Brasília-DF. Tel.: (61) 2021- 2000. • Escritório de Representação em Minas Gerais (ERMG) • Endereço: Rua Padre Eustáquio, 1831 – 5º andar – salas 501/502 – Bairro Padre Eustáquio CEP: 30720-100 – Belo Horizonte/MG Telefone: (31) 3419-6860 / 3419-6867 • Escritório de Representação em Pernambuco (ERPE) • Endereço: Av. Jornalista Mário Melo, 343, 3º andar Santo Amaro / CEP: 50040-010 – Recife/PE Telefone: (81) 3412-5641

	<ul style="list-style-type: none"> • Escritório de Representação no Rio Grande do Sul (ERRS) • Endereço: Rua Jerônimo Coelho, 127 – 18º andar – sala 1804, Centro CEP: 90010-241- Porto Alegre/RS Telefone: (51) 3208-5473 • Escritório de Representação no Rio de Janeiro (ERRJ) • Endereço: Avenida Presidente Vargas, 730 – 16º andar, Torres 1 e 2 Centro. CEP: 20071-001 – Rio de Janeiro/RJ Telefone: (21) 2532-2662 • Escritório de Representação em São Paulo (ERSP) • Endereço: Rua 24 de Maio, 250, 12º andar CEP: 01041-000 – São Paulo/SP • Telefone: (11) 3227-2709
--	---

2. Módulo gestão de almoxarifado

Ministério da Saúde - SESAI	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades Gerenciadoras: 34 • Almoxarifado utilizado: 34 • Requisitantes de material de consumo: 34 • Data do último inventário de Almoxarifado: 2016. • Quantos materiais: aproximadamente 186 grupos contábeis e • aproximadamente 50.000 itens em cada Unidade
Tribunal Regional Eleitoral	<ul style="list-style-type: none"> • Quantidade de material – 34 grupos - itens - 2071 • Almoxarifado centralizado • Edifício Sede do TRE-AM. Av. André Araújo, 200, Aleixo, Manaus/AM
Coordenação geral de Patrimônio e logística	<ul style="list-style-type: none"> • Quantidade de Material: 20.485 • Grupos: Itens: 3 • Almoxarifado centralizado • Sede - Superintendência Nacional de Previdência Complementar (Previc). • Ed. Venâncio 3000 - Asa Norte SCN Quadra 06 - Conjunto A, 12º andar CEP • 70716-900 - Brasília-DF. Tel.: (61) 2021- 2000.

3. Módulo gestão de frotas

Ministério da Saúde - SAA	<ul style="list-style-type: none"> • Ativos: 21 unidades
Ministério da Saúde - SESAI	<ul style="list-style-type: none"> • Ativos: 8.760 unidades.
Tribunal Regional Eleitoral	<ul style="list-style-type: none"> • Ativos: 15 unidades
Coordenação geral de Patrimônio e logística	<ul style="list-style-type: none"> • Não se aplica

4. Módulo gestão de contratos

Ministério da Saúde - SAA	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades Administrativa de Serviços Gerais UASG: 2 • Aproximadamente 153 contratos.
Ministério da Saúde - SESAI	

	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades Administrativa de Serviços Gerais – UASG: 34 • Aproximadamente 1013 Contratos com um turn over de 300/ano
Tribunal Regional Eleitoral	<ul style="list-style-type: none"> • Quantas unidades administrativas (UASGs): 1 UASG (07000300001) • Quantidade de contratos: 50
Coordenação geral de Patrimônio e logística	<ul style="list-style-type: none"> • Quantas unidades administrativas (UASGs): 01 • Quantos contratos: 40

5. Módulo gestão de requisitos

Ministério da Saúde - SAA	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de Serviços: 23 tipos
Ministério da Saúde - SESA	<ul style="list-style-type: none"> • Não se aplica
Tribunal Regional Eleitoral	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de Serviços: 10
Coordenação geral de Patrimônio e logística	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de Serviços: 30

APÊNDICE S

ENDEREÇOS METROPOLITANOS E NÃO METROPOLITANOS

MUNICIPIO	UF	ENDERECO DO DISTRITO	BAIRRO	CEP
MACEIO	AL	AV PRETESTATO FERREIRA MACHADO 1490	JATIUCA	57036400
ALTAMIRA	PA	RUA HORACIO BANNER 1336	BRASILIA	68375320
CRUZEIRO DO SUL	AC	RUA AFONSO PENA 1830	25 DE AGOSTO	69980000
SAO GABRIEL DA CACHOEIRA	AM	BR 307, KM 0	CENTRO	69750000
RIO BRANCO	AC	RUA RIO DE JANEIRO, Nº 1.214	ABRÁAO ALAB	69918048
TABATINGA	AM	RUA MARECHAL RONDON, 279	SANTA ROSA	69640000
MACAPA	AP	AV PEDRO BAIÃO 1071	CENTRAL	68900116
SAO FELIX DO ARAGUAIA	MT	AVENIDA ARAGUAIA, 148	CENTRO	78670970
SALVADOR	BA	RUA DA GRAÇA, 401	GRAÇA	40150055
FORTALEZA	CE	RUA TOMAS ACIOLI, NÚMERO 1595	DIONISIO TORRES	60135206
CUIABA	MT	RUA RUI BARBOSA 282	GOIABEIRAS	78032040
BELEM	PA	AV CONSELHEIRO FURTADO 2050	CREMACAO	66040105
SAO JOSE	SC	RUA CAPITAO PEDRO LEITE 530	BARREIROS	88117600
COLIDER	MT	RUA APARECIDO DARCI GAVIOLI PENCA, 626	SETOR SUL	78500000
REDENCAO	PA	AV BRASIL	SETOR PARQUE DOS BURITIS	68552735
BOA VISTA	RR	AVENIDA CAPITÃO ENÉ GARCEZ, 1.874	SÃO FRANCISCO	69305135
CURITIBA	PR	RUA CÂNDIDO LOPES, Nº 208, SALA Nº 807	CENTRO	80020060
MANAUS	AM	AV DJALMA BATISTA 1018	CHAPADA	69050010
SAO LUIS	MA	RUA 5 DE JANEIRO, 166	JORDÃO	65040450
CAMPO GRANDE	MS	RUA PROFESSOR LUIZ ALEXANDRE DE OLIVEIRA, 689	ROYAL PARK	79021430
LABREA	AM	TRAVESSA PADRE MONTEIRO, NR. 165	CENTRO	69830000
TEFE	AM	RUA MONTEIRO DE SOUZA, 287	CENTRO	69550045

GOVERNADOR VALADARES	MG	AVENIDA PIRACICABA 325	ILHA DOS ARAÚJOS	35020430
PARINTINS	AM	AVENIDA SILVA CAMPOS Nº 1433 - CENTRO	CENTRO	69153293
RECIFE	PE	AV GOVERNADOR AGAMENON MAGALHES	BOA VISTA	50050290
PORTO VELHO	RO	RUA RAFAEL VAZ E SILVA 2646	LIBERDADE	76803890
JOAO PESSOA	PB	AVENIDA EPITACIO PESSOA	PEDRO GONDIM	58031003
ITAITUBA	PA	AVENIDA SANTA CATARINA 96	BELA VISTA	68180210
PALMAS	TO	QUADRA 103 SUL , LOTE 82, AV LO 01	PLANO DIRETOR SUL	77015028
ATALAIA DO NORTE	AM	RUA RAIMUNDO GUIMAQUE DO NASCIMENTO SN	SANTA LUZIA	69650000
VILHENA	RO	RUA FLORIANO PEIXOTO 2021	JARDIM CLODOALDO	76963700
BARRA DO GARCAS	MT	RUA PIRES DE CAMPOS	CENTRO	78600000
CANARANA	MT	AVENIDA GOIAS, 97	JARDIM TROPICAL	78640000
BOA VISTA	RR	AVENIDA CECILIA BRASIL 1043	CENTRO	69301080

ANEXO II
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº.....

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Ou lote do TR							
	Especificação	Unidade de medida ou tarefa	Valor Unitário	Valor global ou total	Frequência	Periodicidade	Garantia

3. ORGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item	PREVIC	TRE-AM
1	73.828	7.000

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.4. VALIDADE DA ATA

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

- 5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1. por razão de interesse público; ou
- 5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

ANEXO III TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

A União, por intermédio do(a) (órgão ou entidade pública), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20...., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da

Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IGP-M/FGV.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Lages Cavalcante, Coordenador(a)-Geral de Material e Patrimônio**, em 05/12/2018, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6953181** e o código CRC **CA7B444D**.