



Ministério da Saúde  
Gabinete do Ministro  
Assessoria Parlamentar

OFÍCIO Nº 4804/2020/ASPAR/GM/MS

Brasília, 26 de agosto de 2020.

A Sua Excelência a Senhora  
**SORAYA SANTOS**  
Deputada  
Primeira-Secretária  
Edifício Principal, sala 27  
Câmara dos Deputados  
70160-900 Brasília - DF

Assunto: **Requerimento de Informação nº 915/2020 - Esclarecimentos sobre contratos firmados em regime de urgência, por entidades e órgãos vinculados à pasta, no âmbito da calamidade causada pela Pandemia de Covid-19.**

Senhora Primeira-Secretária,

Em resposta ao **Ofício 1ª Sec/RI/E/nº 1390/2020**, referente ao **Requerimento de Informação nº 915, de 10 de agosto de 2020**, encaminho as informações prestadas pelo corpo técnico deste Ministério.

Atenciosamente,

**EDUARDO PAZUELLO**  
Ministro de Estado da Saúde interino



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Pazuello, Ministro de Estado da Saúde, Interino**, em 26/08/2020, às 17:15, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0016407806** e o código CRC **72F4B27D**.







Ministério da Saúde  
Gabinete do Ministro  
Assessoria Parlamentar

## DESPACHO

ASPAR/GM/MS

Brasília, 26 de agosto de 2020.

Ao Gabinete do Ministro

**Assunto: Requerimento de Informação nº 915/2020 - Esclarecimentos sobre contratos firmados em regime de urgência, por entidades e órgãos vinculados à pasta, no âmbito da calamidade causada pela Pandemia de Covid-19.**

1. Trata-se do **Requerimento de Informação nº 915/2020** (0016010573), de autoria da Deputada Federal Adriana Ventura, por meio do qual solicita informações, ao Ministro de Estado da Saúde, sobre os contratos firmados, em regime de urgência, por entidades e órgãos vinculados à pasta no âmbito da calamidade causada pela Pandemia de Covid-19.
2. Em resposta, encaminhem-se, para ciência e atendimento à solicitação da Primeira Secretaria da Câmara dos Deputados (0016211248), os **Despachos SAES/GAB/SAES/MS** (0016292384), **RJ/SEMS/SE/MS** (0016289828), **HFCF/DAHU/SAES/MS** (0016267443), **HFCF/DISUL/HFCF/CARH/HFCF/DAHU/SAES/MS** (0016262136), e os **anexos** (0016265098), (0016265219), (0016265389), (0016265487), (0016265592), (0016265620), (0016266431), (0016266473), elaborados pela Secretaria de Atenção Especializada à Saúde - SAES/MS; a **Nota SESAI** (0016226293), o **Ofício -Circular nº 35** (0016219425), o **Projeto Básico DIASI/AMP** (0016219521), e o **Anexo III** (0016220581); elaborados pela Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI/MS; os **Despachos SE/GAB/SE/MS** (0016177535), **DLOG/SE/MS** (0016039276), elaborados pela Secretaria Executiva - SE/MS.

**LEONARDO BATISTA SILVA**  
Chefe da Assessoria Parlamentar



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Batista Silva, Chefe da Assessoria Parlamentar**, em 26/08/2020, às 13:00, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0016406200** e o código CRC **F64DE868**.



---

**Referência:** Processo nº 25000.107541/2020-41

SEI nº 0016406200



Ministério da Saúde  
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde  
Gabinete

DESPACHO

SAES/GAB/SAES/MS

Brasília, 18 de agosto de 2020.

**RESTITUA-SE à Assessoria Parlamentar - ASPAR/GM/MS**, para conhecimento e providências relativas ao Despacho RJ/SEMS/SE/MS (0016289828), emitido pela Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro.

**LUIZ OTAVIO FRANCO DUARTE**  
Secretário de Atenção Especializada à Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Otavio Franco Duarte, Secretário(a) de Atenção Especializada à Saúde**, em 21/08/2020, às 12:31, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0016292384** e o código CRC **3125349C**.



Ministério da Saúde  
Secretaria Executiva  
Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro

**DESPACHO**

RJ/SEMS/SE/MS

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2020.

**Ao**  
**GAB/SAES**

**Referência: Despacho GAB/SAES (0016176960)**

**Assunto: Requerimento de Informação nº 915/2020 - Deputada Federal Adriana Ventura.**

Prezada Senhora,

1. Trata-se de Requerimento de Informação nº 915/2020 (0016010573), de autoria da Deputada Federal Adriana Ventura, objetivando informações sobre contratos firmados em regime de urgência, no âmbito da calamidade causada pela pandemia de COVID-19.

2. Em atenção ao Requerimento em tela, encaminho-vos os subsídios obtidos junto ao Hospital Federal Cardoso Fontes, constantes dos Despachos (0016267443)(0016262136) e documentos (0016265098)(0016265219)(0016265389)(0016265487)(0016265592)(0016265620)(0016266431)(0016266473), contendo informações sobre a Dispensa para aquisição emergencial de máscaras, cirúrgicas e descartáveis, bem como sobre a Dispensa para aquisição emergencial de Cloridrato de Remifentanila, ali realizadas, eis que, dentre as quatro unidades relacionadas no Requerimento de Informação, à fl. 2, o referido Hospital Federal é a único que se insere nas atribuições deste Superintendente, conforme disposto na Portaria nº 536, de 02.07.20, dessa Secretaria.

Atenciosamente,

**George da Silva Divério**  
**Superintendente Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro**  
**Portaria Nº 1586 de 19 de junho de 2020**



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?](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador

**0016289828** e o código CRC **77B66A17**.

Referência: Processo nº 25000.107541/2020-41

SEI nº 0016289828





Ministério da Saúde  
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde  
Departamento de Atenção Hospitalar Domiciliar e de Urgência  
Hospital Federal Cardoso Fontes

DESPACHO

HFCF/DAHU/SAES/MS

Rio de Janeiro, 17 de agosto de 2020.

**De: Direção Geral/HFCF**

**Para: SEMS/RJ**

1. Em atenção ao Despacho SEMS/RJ 0016236599 encaminho em prosseguimento para ciência e demais providências, Despacho DISUL/HFCF 0016262136 contendo resposta ao solicitado.
2. Nos colocamos a disposição para demais questionamentos ou dúvidas que surgirem.

Atenciosamente,

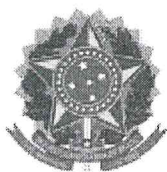
ANA PAULA FERNANDES DA SILVA  
*Diretora-Geral*  
*Mat.1273905*  
*Hospital Federal Cardoso Fontes*



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Fernandes da Silva, Diretor(a) do Hospital Federal Cardoso Fontes**, em 17/08/2020, às 19:14, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0016267443** e o código CRC **7731ABD5**.



Ministério da Saúde  
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde  
Departamento de Atenção Hospitalar Domiciliar e de Urgência  
Hospital Federal Cardoso Fontes  
Coordenação de Administração  
Divisão de Suprimentos e Logística

DESPACHO

HFCF/DISUL/HFCF/CARH/HFCF/DAHU/SAES/MS

Rio de Janeiro, 17 de agosto de 2020.

De: DISUL/HFCF

Para: DIREÇÃO GERAL/HFCF  
CARH/HFCF

**Assunto: Requerimento de Informação nº 915/2020 - Deputada Federal Adriana Ventura - (NOVO / SP).**

1. Em atenção ao despacho 0016176960, oriundo da Secretaria de Atenção Especializada à Saúde, foi remetido a este nosocômio o presente Requerimento de Informação nº 915/2020 (0016010573), de autoria da Deputada Federal Adriana Ventura, objetivando informações sobre contratos firmados em regime de Urgência, no âmbito da calamidade causada pela pandemia de COVID-19, requerendo sejam prestados, com a máxima urgência, os esclarecimentos acerca dos contratos firmados por esse nosocômio, relativos às compras abaixo relacionadas:

Compra	Data	Objeto	Valor	Fornecedor
25010406000242020	11/05/2020	Dispensa para aquisição emergencial de máscaras cirúrgicas e descartáveis	R\$ 692.600,00	08986781000147 26555520000154
25010406000312020	21/05/2020	Dispensa para aquisição emergencial de cloridrato de remifentanila	R\$ 405.000,00	10267695000126

2. Foi solicitado, também, a apresentação de todos os esclarecimentos e documentações pontuados no Requerimento de Informações supracitado (inclusive com a emissão de parecer técnico, no que couber, conforme despacho ASPAR/GM/MS 0016010607).



3. Em atendimento ao Requerimento de Informação nº 915/2020 (0016010573), realizamos as seguintes informações:

4. Em resposta ao item 2) do requerimento: **"Quanto ao objeto contratual, quais foram os procedimentos adotados no momento de escolha dos bens e serviços comprados, em termos de qualidade e quantidade? Se possível, encaminhar a documentação que ateste a existência desses procedimentos."**

4.1 Inicialmente informamos que para todo procedimento de urgência no atendimento, relacionada à pandemia de COVID-19 e Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, solicitamos autorização para abertura e prosseguimento de processo de aquisição de **INSUMOS DE EPIS E MEDICAMENTOS PARA COMBATE DO CORONA VÍRUS (COVID-19)** por **Dispensa de Licitação, emergencial**, com base no **art. 4º, da Lei nº 13.979 de 6 de fevereiro de 2020;**

4.2 Nesse sentido, para todos os casos recebemos do setor Demandante ou Comissão responsável o Termo de Referência que prevê o objeto, os itens e define os respectivos quantitativos, conforme anexos (0016265098 e 0016265219);

5. Em resposta ao item 3) do requerimento: **"Quanto à cotação dos objetos comprados, como foi realizada estimativa de preços? Preferencialmente, encaminhar documentação e indicar:**

- a. O parâmetro dentre os elencados na Lei (Art. 4º-E § 1º VI, alíneas "a" a "e") com base no qual a estimativa foi realizada;*
- b. No caso da exceção prevista no do §2 do referido dispositivo (dispensa de realização da estimativa), se consta - e qual é o teor - da justificativa da autoridade competente;*
- c. No caso de contratação por preço acima da estimativa de preços (hipótese do art. Art. 4º-E § 3), se consta - e qual é o teor - da justificativa da autoridade competente;*
- d. No caso de bens ou serviços "não comuns", indicar se foram realizados estudos preliminares e, se possível, anexar seus"*

5.1 Informamos que realizamos a pesquisa de preços, nos moldes do **Art. 4º - E, § 1º, inciso VI da Lei nº 13.979/20** e não houve a exceção prevista no do §2 do referido dispositivo (dispensa de realização da estimativa);

5.2 Salientamos que a Lei Federal não elenca a priorização dos parâmetros a serem utilizados à obtenção do preços de referência. Nesse sentido, Ainda no que se refere à pesquisa do contrato abaixo:

Compra	Data	Objeto	Valor	Fornecedor
25010406000242020	11/05/2020	Dispensa para aquisição emergencial de máscaras cirúrgicas e descartáveis	R\$ 692.600,00	08986781000147 26555520000154

5.3 Informamos que solicitamos proposta de preços a mais de 40 (quarenta) fornecedores do ramo, conforme anexo (0016265389), que enviaram propostas de preços, conforme quadro - anexo análise de propostas (0016266473);

Quanto ao contrato emergencial do medicamento abaixo:

Compra	Data	Objeto	Valor	Fornecedor
25010406000312020	21/05/2020	Dispensa para aquisição emergencial de cloridrato de remifentanila	R\$ 405.000,00	10267695000126

5.4 Salientamos que solicitamos propostas de preços para **noventa (90)** empresas, fornecedores, distribuidores e fabricantes do ramo, conforme SEI 0016265487, porém **somente seis (06)** empresas encaminharam propostas (0016266431), mesmo após prorrogação do prazo para envio e contato com os mesmos;

5.5 No caso do medicamento *cloridrato de remifentanila*, informamos que o empenho foi cancelado por falta de entrega do fornecedor, conforme solicitação (0016265592) e cancelamento (0016265620);

5.6 Informamos que no referido processo muitas empresas não responderam e outras não quiseram participar, conforme negativas em anexo, devido ao aumento da demanda e escassez da matéria-prima para a fabricação dos referidos medicamentos por causa da epidemia do *coronavírus*, conforme respostas dos fornecedores acima (e-mails);

5.7 Nesse sentido, salientamos que, conforme consta nos autos, a decisão de utilizar a pesquisa supracitada se deve ao fato de que, em virtude da pandemia do COVID-19, os preços praticados de tais materiais sofreram um considerável aumento inflacionário, por conta da grande procura pelos mesmos;

5.8 A título de informação relacionamos aos processos emergenciais todos os processos de adesão que restaram infrutíferos, devido à negativa das empresas em conceder adesão as atas registradas no comprasnet, que estão com valores aquém e não correspondem ao atual valor de mercado para os referidos insumos e medicamentos;

**6. Em resposta ao item 4) do requerimento: "Quanto aos fornecedores, como os órgãos e entidades responsáveis escolheram a proposta mais adequada? Nessas unidades administrativas, foram adotados procedimentos capazes de coibir irregularidades contratuais, como sobrepreço e favorecimento de empresas?"**

**6.1** Para todos os processos de aquisições emergenciais Utilizamos, como parâmetro e critério de seleção o **MENOR PREÇO**, dentre as propostas recebidas;

**6.2** Informamos que as referidas Dispensas foram instruídas na forma legal, por equipe multidisciplinar e de acordo com as orientações previstas no **Manual de Compras Diretas do**

TCU, através de procedimento em que solicitamos e recebemos as propostas dos fornecedores cadastrados de materiais nessa especialidade, via e-mail institucional, e encaminhamos a proposta recebida de **Menor Preço** com suas respectivas amostras para aprovação da área técnica através de parecer, com posterior definição da proposta mais vantajosa;

6.3 Ressaltamos que a compra emergencial, por si só, tende a não favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, devido ao curto prazo para sua efetivação e o enxuto prazo para entrega. Para o caso em tela, de enfrentamento ao COVID-19, soma-se às variáveis citadas anteriormente às oscilações de mercado derivadas da procura em demasia de diversos órgãos públicos, hospitais privados e a escassez da matéria-prima para a fabricação dos referidos medicamentos. Portanto, partido desse cenário de urgência, entende-se que a aquisição com um preço superior ao que o mercado paga (em condições normais) se encontra condizente com a situação vivenciada, não restando outra opção;

7. Em resposta ao item 5) do requerimento: ***"Quanto à entrega dos objetos contratados, o Ministério tem acesso à documentação que comprova a entrega dos materiais ou fornecimento dos serviços? Se possível, encaminhá-los."***

7.1 Informamos que em todos os processos os referidos insumos e medicamentos sejam adquiridos de forma parcelada, através de Nota de Empenho, conforme cronograma de entrega previsto nos termos de referências, sendo empenhados somente o quantitativo necessário ao atendimento da situação de emergência atual, evitando-se estoques desnecessários em caso de término da pandemia.

Certos de termos atendidos às solicitações, encaminhamos o referido processo com as informações requeridas.

Att.,

***André Svenson – Mat. 1529543***

***Divisão de Suprimentos e Logística***

***Hospital Federal Cardoso Fontes***



Documento assinado eletronicamente por **André Svenson, Chefe da Divisão de Suprimentos e Logística**, em 17/08/2020, às 15:52, 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?](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?)

28/08/2020

SEI/MS - 0016262136 - Despacho



acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0, informando o código verificador **0016262136** e o código CRC **DCA04037**.

---

Referência: Processo nº 25000.107541/2020-41

SEI nº 0016262136





Ministério da Saúde  
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde  
Departamento de Atenção Hospitalar Domiciliar e de Urgência  
Hospital Federal Cardoso Fontes  
Coordenação de Administração  
Divisão de Suprimentos e Logística

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO 15/2020**  
**LEI 13.979/2020**  
**(COMPRAS)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição Emergencial de INSUMOS de EPIs para proteção destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do **Coronavírus (COVID-19)**, conforme solicitação da **Comissão de Padronização** do **HOSPITAL FEDERAL CARDOSO FONTES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Avental resistente a líquidos e produtos químicos descartável, não estéril, confeccionado em não tecido laminado respirável e impermeável, . Gramatura mínima de 40 g/m2. Hipoalergênico comprovado por laudo técnico; manga longa com punho em ribana com mínimo de 4 cm de altura, sistema de ajuste e fixação através de dois pares de amarrilhos nas costas e cintura. Embalagem individual. Tamanho: único, mínimo de 1,20m x 1,40m. O produto deve atender a NR 6, apresentar registro Anvisa e certificado de aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho e emprego	387340	Unidade	162.000
2	Avental para procedimento, descartável, NÃO estéril, uso hospitalar, confeccionado em não tecido, polipropileno, gramatura mínima de 30g/m2, tipo manga longa, com punho em malha com aproximadamente 4 cm de altura. Tamanho único, mínimo de 1,20m x 1,40m. O produto deve atender a NR6. Apresentar registro anvisa e certificado de aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.	434250	Unidade	45.000
3	Avental cirúrgico ESTÉRIL, gramatura mínima de 60g/m2. TAMANHO: G, impermeável,	434402	Unidade	18.000

	descartável, material não tecido, polipropileno, composto por 3(três) camadas produzidas no processo Spunbond e Meltblown, comprovado por laudo, características adicionais: com mangas longas, com punho em ribana, em malha, com mínimo de 4 cm de altura, sistema de ajuste e fixação através de dois pares de amarrilhos nas costas e cintura. O produto deve atender a NR6. Apresentar registro Anvisa e certificado de aprovação (CA) emitido pelo ministério do trabalho e emprego			
4	Máscara cirúrgica descartável, confeccionada em não tecido, 3 camadas, modelo retangular pregas horizontais, atóxico, 4 tiras laterais p/ fixação mínimo de 30cm, clip nasal embutido, hipoalergênico, 40g/m <sup>2</sup> , com filtro, descartável	321795	Unidade	200.000
5	Máscara respirador N95, semifacial filtrante PFF2, aplicação proteção contra bacilo da tuberculose, fixação com tiras elásticas, com clipe nasal e hipoalérgica, descartável, EFB 99%. QUANTIDADE:	340407	Unidade	15.000
6	Óculos de proteção individual , armação em aço revestido de polipropileno, lente em acrílico transparente incolor, anti-embacante, ajuste e regulagem lateral, esterilizável a frio, tamanho único.	362345	Unidade	1.200
7	Propé tipo Bota descartável, confeccionado em (TNT) polipropileno, impermeável e repelente, o par, costurado em overloque. Acabamento na borda superior com elástico para melhor fixação nas pernas. Com material antiderrapante em solado. Tamanho único com dimensão para abrigar os pés com calçado e a parte inferior das pernas.	436850	Unidade	100.000
8	Touca hospitalar , descartável, não tecido 100% polipropileno, com elástico média pressão em toda a extensão, gramatura mínima de 30 g/m <sup>2</sup> , branca, tamanho único, hipoalergênica, atóxica, inodora e unissex.	428620	Unidade	108.000
9	Viseira facial em plástico, descartável, com boa transparência, com revestimento para evitar cortes. Suporte de cabeça que permita que a viseira não fique em contato com o rosto, não embace e ajustável.	308233	Unidade	1.200

## 2. CRONOGRAMA DE ENTREGA:

Informamos que para alguns itens necessitamos de entrega imediata (parcial) por se tratarem de insumos essenciais para o combate do Coronavírus e estarmos com estoque crítico nesse momento.

ITEM	PARCELAS	1ª PARCELA ENTREGA IMEDIATA	2ª PARCELA (PRAZO MÁXIMO 30 DIAS)	3ª PARCELA (PRAZO MÁXIMO 60 DIAS)



01	03	54.000	54.000	54.000
02	03	15.000	15.000	15.000
03	03	6.000	6.000	6.000
04	03	60.000	60.000	80.000
05	03	5.000	5.000	5.000

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A transmissão do **coronavírus** no Brasil já foi considerada comunitária, conforme **Portaria do Ministério da Saúde n. 454/2020**, com possibilidade de aumento e agravamento de casos. O enfrentamento de uma epidemia requer a contratação de materiais e insumos de prevenção de contágio, transmissão e manejo clínico dos casos diagnosticados.

3.2. A necessidade da contratação pública fundamenta-se em critérios técnicos tomando por base a doença e transmissão do vírus, assim como as projeções do seu comportamento, além das orientações dos órgãos oficiais de saúde, especialmente quanto à disponibilidade de materiais de higiene, e equipamentos hospitalares e de proteção individual, dentre outros bens e insumos que se fizerem necessários.

3.3. Neste sentido é necessária a contratação pública de insumos/equipamentos de forma emergencial para o enfrentamento da transmissão comunitária do vírus em conformidade com a **Lei nº 13.979 de 2020**, nos termos deste termo de referência.

### 4. DA CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO EMERGENCIAL OU CALAMITOSA

4.1. Informamos que no dia 3 de fevereiro de 2020 foi declarada **Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN)** em decorrência da Infecção Humana pelo novo **coronavírus (2019-nCoV)**, por meio da **Portaria GM Nº 188/2020**;

4.2. É importante esclarecer que emergência é a situação decorrente de fatos imprevisíveis que impõem imediatas providências por parte da Administração sob pena de potenciais prejuízos caso haja demora. No caso em questão, está bem evidenciado o risco de prejuízo ou comprometimento da segurança de pessoas devido à rápida disseminação da doença **Covid-19**;

4.3. Devido à pandemia mundial do coronavírus foi publicada recentemente no Brasil a **Lei 13.979/2020**, que Dispõe sobre as *medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus* responsável pelo surto de 2019 e disseminação da doença no Brasil em 2020;

4.4. De acordo com o **Art. 4º da Lei 13.979/2020** é dispensável a licitação para aquisição de insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus de que trata esta Lei;

4.5. Conforme o **art. 4º-B** da mesma lei, nas dispensas de licitação decorrentes do disposto nesta Lei, presumem-se atendidas as condições de:

***I - ocorrência de situação de emergência;***

***II - necessidade de pronto atendimento da situação de emergência;***

***III - existência de risco a segurança de pessoas, obras, prestação de serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares; e***

***IV - limitação da contratação à parcela necessária ao atendimento da situação de emergência.***

### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

O bem objeto da presente contratação é classificado como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade encontra-se objetivamente definido no item 1. **DECLARAÇÃO DO OBJETO**, por meio de especificações usuais no mercado.

### 6. DA PROPOSTA



- 6.1. A proposta comercial deverá ser enviada em papel timbrado, com as folhas numeradas sequencialmente, assinada pelo representante da empresa, via endereço eletrônico ([suprimentos.cardoso@gmail.com](mailto:suprimentos.cardoso@gmail.com)), **24 h a partir do recebimento do Termo de Referência.**
- 6.2. A proposta comercial deverá conter as seguintes informações:
- 6.3. Razão Social e CNPJ;
- 6.4. Especificação do produto constando: fabricante/Laboratório, **número do registro junto a ANVISA**; unidade de fornecimento e fator de embalagem;
- 6.5. Quantitativo em conformidade com quadro acima, podendo, caso necessário, haver adequação ao fator de embalagem para maior.
- 6.6. Prazo de validade do produto informado no registro junto a ANVISA;
- 6.7. Preço unitário, conforme unidade de fornecimento, com até duas casas decimais após a vírgula, em moeda nacional;
- 6.8. Preço Total, com até duas casas decimais após a vírgula, em moeda nacional;
- 6.9. Dados bancários para pagamento;
- 6.10. Informamos que com base no **inc. 14 - D do art. 40 da lei 8.666/93 c/c art. 60 da Lei 4.320/64**, não há possibilidade de realização de pagamento antecipado, ou seja, antes da entrega do material;
- 6.11. O preço ofertado deverá incluir fretes, seguro e demais despesas, diretas ou indiretas, necessárias ao cumprimento integral do objeto (fornecimento dos produtos).
- 6.12. Em caso de empate, as empresas serão notificadas por meio eletrônico para apresentação de nova proposta em um prazo de até 2 horas. Na ausência de resposta ou permanecendo o empate, a empresa que tiver apresentado proposta de forma mais célere, será considerada a vencedora

## 7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Será exigido do participante provisoriamente classificado em primeiro lugar, **caso necessário**, que apresente **amostras e/ou catálogos, "folders"** dos itens para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta, no local e prazo indicado no edital.
- 7.2. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, número de registro/cadastro/notificação na ANVISA, código do produto e modelo.
- 7.3. A(s) amostra(s) e/ou catálogos, "folders", prospectos do(s) do(s) produto(s) ofertado(s), deverão ser entregues no prazo de **02 (dois) a 04 (quatro) dias úteis**, a contar da data da solicitação, junto à **Divisão de Suprimentos, localizado na Av. Menezes Cortes, nº 3245, 1º andar, bairro Freguesia, Rio de Janeiro - RJ. CEP: 22.745-130.**
- 7.4. **O prazo acima citado será estabelecido pelo responsável.**
- 7.5. Será solicitado, a princípio, o **máximo de 03 (três) amostras** do(s) produto(s) ofertado(s), que serão encaminhadas ao **setor técnico competente** e por este analisadas. Ato contínuo, será emitido parecer técnico aprovando ou reprovando justificadamente a(s) amostra(s) e, consequentemente, o produto ofertado.
- 7.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela equipe, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante **será recusada**.
- 7.7. Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitáveis, a equipe analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados pela equipe técnica responsável pela análise, bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.

7.9. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.10. Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes critérios técnicos:

7.11. Resistência;

7.12. Praticidade;

7.13. Manuseio;

7.14. Acabamento;

7.15. Conformidade técnica;

7.16. Embalagem;

7.17. Validade visível;

7.18. Instrução de uso.

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Na hipótese de haver restrição de fornecedores, a autoridade competente, excepcionalmente e mediante justificativa, poderá **dispensar a apresentação de documentação** relativa à regularidade fiscal e trabalhista ou, ainda, o cumprimento de um ou mais requisitos de habilitação, ressalvados a exigência de apresentação de prova de regularidade relativa à Seguridade Social e o cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição**, conforme modelo constante do Anexo I.

## 9. DA ENTREGA

9.1. O prazo de entrega dos bens será **CONFORME CRONOGRAMA do item 1.2**, contados do recebimento da Nota de Empenho e respectivo Atesto, no seguinte endereço **Avenida Menezes Cortes, nº 3245, Freguesia / RJ, Cep: 22745-130**.

9.2. Devido à emergência para reposição de estoque será necessária entrega parcial imediata, conforme cronograma do *item 1,2*.

9.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 10. DO FUNDAMENTO LEGAL

10.1. **Dispensa de Licitação** com fundamento no **Art. 4º, 4º-B e E da Lei 13.979/2020**.

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

11.6. 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 = (TX)	$I = \left( \frac{6}{100} \right)$ 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	---	--

## 12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. A contratação deverá seguir os seguintes parâmetros de Responsabilidade Socioambiental:

12.2. Os critérios de sustentabilidade da demanda deverão estar alinhados a diretriz do **art. 3 da Lei 8666/93**, Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e normativos correlatos.

12.3. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: a empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da **Lei nº 6.938/81 e regulamentos**, com os respectivos registros e comprovações oficiais (ex. Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras, ANVISA, ou certificação energética), além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

12.4. DA SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA, SOCIAL e CULTURAL: A contratação atende as diretrizes da **Lei nº 13.979/20**, além de atingir diretamente as necessidades sociais, haja vista ser o objeto para imediato combate a pandemia coronavírus, bem como seguir alinhada aos padrões nacionais de aquisição para enfrentamento da calamidade.

Rio de Janeiro, 14 de abril de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Fernanda Rocha de Souza, Enfermeiro(a)**, em 14/04/2020, às 17:07, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Glória Regina Cavalcante, Assistente Técnico(a)**, em 14/04/2020, às 17:09, 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.



Documento assinado eletronicamente por **Eliete Lannes Moura de Oliveira, Assistente Técnico(a)**, em 15/04/2020, às 12:31, 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?](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?)

17/08/2020

SEI/MS - 0014429831 - Termo de Referência



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **0014429831** e o código CRC **50ACB538**.

---

Referência: Processo nº 33407.051468/2020-09

SEI nº 0014429831

Divisão de Suprimentos e Logística - DISUL/HFCF  
Avenida Menezes Cortes, nº 3245 Prédio UPE - Bairro Jacarepaguá, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22745-130  
Site





Ministério da Saúde  
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde  
Departamento de Atenção Hospitalar Domiciliar e de Urgência  
Hospital Federal Cardoso Fontes  
Coordenação Assistencial

Ministério da Saúde  
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde  
Departamento de Atenção Hospitalar Domiciliar e de Urgência  
Hospital Federal Cardoso Fontes  
Coordenação de Administração  
Divisão de Suprimentos e Logística

### MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO NÚMERO 33407.061067/2020-59

### DISPENSA DE LICITAÇÃO

LEI 13.979, DE 06/02/2020 e MEDIDA PROVISÓRIA 926, DE 20/3/2020

### AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA O ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS, CAUSADOR DO COVID-19.

#### 1. OBJETO

1. Aquisição dos medicamentos abaixo relacionados, conforme solicitação do Serviço de Farmácia do Hospital Federal Cardoso Fontes (HFCF). Tal solicitação teve por base as publicações *Diretrizes para Diagnóstico e Tratamento da Covid-19*; *Protocolo de Tratamento do Novo CoronaVírus*; e *Protocolo de Manejo Clínico da Covid-19 na Atenção Especializada*, todas do Ministério da Saúde (disponíveis em <https://www.portalarquivos.saude.gov.br>); e ainda o Protocolo Institucional para o manejo do Covid-19 do Hospital Federal Cardoso Fontes, constante do Anexo I, Atualizado em 29/04/2020 – Versão 5. As condições, quantidades e exigências estabelecidas, são descritas neste instrumento:

Ítem	descrição/especificação	Identificação catmat	Identificação hospub	Unidade de medida	Quantidade	Valor MÁXIMO UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ISENÇÃO ICMS
1	CETAMINA CLORIDRATO, DOSAGEM 50 MG/ML, APLICAÇÃO SOLUÇÃO INJETÁVEL FR 10ML	270114	156	FR	1365			Não

2	CISATRACÚRIO (BESILATO), 2MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, 10 ML	340178	1103	AMP	5550			Não
3	CISATRACÚRIO (BESILATO), 2MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, 5 ML	340178	458	AMP	4500			Não
4	ATRACÚRIO BESILATO, 10 MG/ML - SOLUÇÃO INJETÁVEL	268396	414	AMP 2,5ML	5550			Não
5	ATRACÚRIO BESILATO, 10 MG/ML - SOLUÇÃO INJETÁVEL	268396	926	AMP 5ML	5550			Não
6	ROCURÔNIO BROMETO, 10 MG/ML - SOLUÇÃO INJETÁVEL	268521	682	FR 5ML	16875			Não
7	SUXAMETÔNIO CLORETO, 100 MG INJETÁVEL	268442	704	F/A	810			NÃO
8	IPRATRÓPIO BROMETO, DOSAGEM:0,02MG/DOSE, USO:AEROSOL + FRASCO DOSIFICADOR	268332	1283	FR	1200			NÃO
9	PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO 1%	277319	1411	FR 100ML	600			NÃO
10	MIDAZOLAM 5MG/mL AMPOLA 10ML, APLICAÇÃO INJETÁVEL	268481	217	amp	60000			não
11	FENTANILA APRESENTAÇÃO SAL CITRATO DOSAGEM 0,05MG/ML INDICAÇÃO SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA 5ML	271950	193	AMP	100000			NÃO
12	FENTANILA APRESENTAÇÃO SAL CITRATO DOSAGEM 0,05MG/ML INDICAÇÃO SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA 10ML	271950	191	AMP	13500			não

1. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3 As estimativas dos preços dos itens, , serão obtidas por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros, de acordo com o Artigo nº 4-E, parágrafo 1, inciso IV da Medida Provisória 926, de 20/03/2020:

- a) Portal de Compras do Governo Federal;
- b) pesquisa publicada em mídia especializada;
- c) sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- d) contratações similares de outros entes públicos; ou
- e) pesquisa realizada com os potenciais fornecedores.

1.4.O contrato terá vigência pelo período de **6 (SEIS) meses**, sendo prorrogável por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública de importância internacional, declarada por meio da Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde.

## 2. DA PROPOSTA

2. A proposta comercial deverá ser enviada em papel timbrado, com as folhas numeradas sequencialmente, assinada pelo representante da empresa, via endereço eletrônico (disul@hgj.rj.saude.gov.br) e (secomp@hgj.rj.saude.gov.br), até 24 horas a partir do envio do Termo de Referência;
2. A proposta comercial deverá conter as seguintes informações:
  1. Razão Social e CNPJ;
  2. Quando se tratar de empresa estrangeira, deverá ser indicado a Razão da representante nacional e Razão Social da empresa estrangeira;
  3. Especificação do produto constando: fabricante/Laboratório, número do registro junto a ANVISA; unidade de fornecimento e fator de embalagem;
  4. Quantitativo em conformidade com quadro acima, podendo, caso necessário, haver adequação ao fator de embalagem para maior;
  5. Prazo de validade do produto informado no registro junto a ANVISA;
  6. Preço unitário, conforme unidade de fornecimento, com até duas casas decimais após a vírgula, em moeda nacional;
  7. Preço Total, com até duas casas decimais após a vírgula, em moeda nacional;
  8. Dados bancários para pagamento;
  9. Pagamento postecipado; e

1. O preço ofertado deverá incluir fretes, seguro e demais despesas, diretas ou indiretas, necessárias ao cumprimento integral do objeto (fornecimento dos produtos).
2. Em caso de empate, as empresas serão notificadas por meio eletrônico para apresentação de nova proposta em um prazo de até 2 horas. Na ausência de resposta ou permanecendo o empate, a empresa que tiver apresentado proposta de forma mais célere, será considerada a vencedora

## 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3. O estado de transmissão comunitária do **coronavírus (Covid-19)** no Brasil foi oficialmente declarado pela **Portaria 454, de 20/03/2020, do Ministério da Saúde**. A Portaria, inclusive, referencia que **há necessidade premente de enviar todos os esforços em reduzir a transmissibilidade e oportunizar manejo adequado** dos casos leves na rede de atenção primária à saúde e **dos casos graves na rede de urgência/emergência e hospitalar**, a fim de evitar o aumento e agravamento de casos. O enfrentamento de uma epidemia requer a contratação de materiais e insumos de prevenção de contágio, transmissão e manejo clínico dos casos diagnosticados.
3. A necessidade da contratação pública fundamenta-se em critérios técnicos tomando por base a doença e transmissão do vírus, assim como as projeções do seu comportamento, além das orientações dos órgãos oficiais de saúde, especialmente quanto à disponibilidade de materiais de higiene, e equipamentos hospitalares e de proteção individual, dentre outros bens e insumos que se fizerem necessários, incluindo medicamentos.



3. O SEI 33407054425/2020-77, compilado no Ofício 512/2020/HFCF/DAHU/SAES/MS, encaminhado pela Direção do HFCF ao Núcleo de Gestão dos Hospitais Federais, registra a dificuldade da Divisão de Suprimentos e Logística do HFCF para integralizar os processos regulares de aquisição dos medicamentos constantes neste TR, tendo em vista o aumento da procura, a escassez de oferta, prazos mais longos para a entrega e, principalmente, preços muito acima dos anteriormente praticados.

3. Neste sentido e assim sendo, faz-se necessária a contratação pública dos medicamentos constantes deste Termo de Referência de forma emergencial, de acordo com a **Lei nº 13.979, de 06/02/2020 e da Medida Provisória 926, de 20/03/2020**.

#### 4. DA CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO EMERGENCIAL OU CALAMITOSA

4. A Portaria GM 188, de 03 de fevereiro de 2020, declarou Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus;
4. É importante esclarecer que **emergência** é a situação decorrente de fatos imprevisíveis que impõem imediatas providências, por parte da Administração, sob pena de potenciais prejuízos caso haja demora. No caso em questão, a referida Portaria considera que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, e as normas oficiais publicadas posteriormente evidenciam o risco de prejuízo ou comprometimento da segurança de pessoas devido à rápida disseminação da doença **Covid-19**;
4. Dentre as normas posteriores, a **Lei 13.979, de 06/02/2020**, ato administrativo de hierarquia superior no que diz respeito ao enfrentamento da pandemia de Covid-19, dispõe sobre as *medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus* responsável pelo surto de 2019 e disseminação da doença no Brasil em 2020;
4. Em seu **Artigo 4º**, a **Lei 13.979/2020 dispensa a licitação** para a aquisição de insumos destinados ao enfrentamento do Covid-19, sendo esta possibilidade temporária e aplicável apenas enquanto perdurar a emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;
4. Para finalizar e endossar a caracterização da emergência ou calamidade, o Ministério da Saúde publicou a **Medida Provisória 496, de 20/03/2020**, que altera a lei nº 13.979 a fim de dispor sobre os procedimentos para a aquisição de bens, serviços e insumos destinados ao enfrentamento do Covid-19, acrescentando à Lei, em seu **Artigo 4º-B**, que para as dispensas de licitação previstas pela mesma presumem-se atendidas as condições de:

*I - ocorrência de situação de emergência;*

*II - necessidade de pronto atendimento da situação de emergência;*

*III - existência de risco a segurança de pessoas, obras, prestação de serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares; e*

*IV - limitação da contratação à parcela necessária ao atendimento da situação de emergência.*

#### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Os itens constantes no objeto da presente contratação são classificados como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade encontram-se objetivamente definidos no item 1, por meio de especificações usuais no mercado.

#### 6. DA METODOLOGIA DE CÁLCULO

Em relação aos quantitativos pretendidos na contratação, não obstante o disposto no inciso IV, art. 4º-B, da citada Lei Federal, no qual enfatiza que a dispensa está condicionada ao limite da parcela necessária ao atendimento da situação de emergência, justifica-se o quantitativo registrado nos autos com base nos relatórios de movimentos de estoque, que comprovam aumento significativo no consumo dos referidos itens, chegando alguns a mais de 3300%, conforme pode ser reiterado no Despacho 0014502361, do SEI 33407.054425/2020-77, de 20 de abril de 2020. O Despacho informa ainda que muitos itens específicos para o tratamento do Covid já se encontravam zerados e alguns possuíam estoque para até 15 dias.

E ainda, segundo o Núcleo Interno de Regulação do HFCE, o que também pode ser constatado no Anexo I, a atual capacidade instalada para atendimento de pacientes Covid é de 60 leitos, com possibilidade de ampliação para 100 leitos. Em caso de infecção, o tempo médio de permanência desses pacientes é de 22 (vinte e dois) dias. O aumento de consumo se dá principalmente devido a intubação orotraqueal e manutenção do bloqueio, sedação profunda e analgesia.

Assim sendo, considerando:

- O aumento do número de leitos Covid no HFCE;
- A evidência no aumento substancial de consumo dos medicamentos listados neste TR;
- A já existente falta de alguns no estoque do Serviço de Farmácia do HFCE;
- O empenho já existente de alguns destes itens; e,
- A necessidade de tratamento dos pacientes já existentes,

Foi estabelecido que seria utilizado, para fins da estimativa das quantidades necessárias, além dos parâmetros já descritos acima, o pico de consumo evidenciado no mês de abril de 2020 (onde tínhamos 20 pacientes sob ventilação mecânica) multiplicado pelo fator 2,5 (estimativa de 50 pacientes em ventilação mecânica). A compra será para 6 meses.

Para os itens 8 e 9 não temos estimativa de consumo recentes, foram solicitados especificamente para atender aos pacientes de COVID-19

## 7. DA SUSTENTABILIDADE

Os itens constantes neste TR são exclusivamente medicamentos, de natureza não sustentável, conforme o cadastro de materiais do Portal de Compras Governamentais, disponível em [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

Os itens deste TR não constam no Guia Prático de Licitações Sustentáveis da Consultoria Jurídica da União no Estado de São Paulo – AGU – terceira edição, de março de 2013. O guia citado não exclui a IN SLTI/MPOG nº 01/2010.

## 8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 O prazo de entrega dos medicamentos constantes do objeto deverá ser de até **7 (sete) dias úteis**, contados da data de recebimento da Nota de Empenho, pelo Fornecedor.

8. A entrega deverá ser feita **presencialmente** na Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) do Serviço de Farmácia do Hospital Federal Cardoso Fontes, localizada no seguinte endereço: **Avenida Menezes Cortes, nº 3245, Freguesia, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22745-130. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08:00 às 16:00 horas. Em hipótese alguma ocorrerá o aceite, pelo Serviço de Farmácia do HFCE, de entregas realizadas via Correios.**

8.3 Qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega dos medicamentos ficará sob a responsabilidade do fornecedor.

8.4 **A entrega dos itens deverá ser parcelada em 04 (quatro) vezes**, tendo em vista a indisponibilidade de espaço físico para o armazenamento do quantitativo total e ainda, devido à validade dos lotes.

8.6 Um cronograma de entrega deverá ser firmado entre a contratada e o Serviço de Farmácia do Hospital Federal Cardoso Fontes, logo após a assinatura do contrato, por meio de contato telefônico do Serviço de Farmácia para com a contratada e posterior registro em e-mail.

8.7 O prazo de validade dos bens ofertados não poderá ser inferior a 85% do prazo de validade recomendado pelo fabricante.

8.8 Os recebimentos, provisório e definitivo, serão realizados na forma do Artigo 73, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, a saber: Provisoriamente, no ato da entrega do(s) material (is), para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Edital; e Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) material (is) e consequente aceitação. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da avença.

8.9 O fornecedor que atrasar a entrega do material estará sujeito à multa moratória na forma prevista neste Termo de Referência, previstas nos itens 15.2.2, 15.2.3 e 15.2.4. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

8. São motivos que autorizam a prorrogação do prazo de entrega:

8.10.1 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do fornecimento/contrato;

8.10.2 Impedimento da execução do fornecimento/contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; e

8.10.3 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do fornecimento/contrato.

8.11 Fica o fornecedor obrigado a comunicar à Administração, antes do encerramento do prazo de entrega, a ocorrência de quaisquer dos fatos impeditivos narrados acima, que ensejam a prorrogação do prazo de entrega, juntando todos os documentos comprobatórios dos mesmos.

8.12 O setor solicitante receberá as justificativas e documentos comprobatórios oferecidos pelo fornecedor e os submeterá à autoridade competente, para apreciação de sua pertinência e autorização da prorrogação do prazo de entrega.

8.13 Em atendimento ao disposto no Artigo 31 da Lei nº. 8.078 de 11/09/90, a apresentação do medicamento deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa, sobre características, marca, procedência, número do lote, qualidade, composição, preço, garantia, prazo de validade, origem e outros, bem como sobre os riscos que apresentarem à saúde e à segurança dos usuários, quando for o caso.

8.14 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação à contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.15 A contratada deverá substituir, em qualquer época, o medicamento entregue e aceito, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado, somente verificável quando de sua utilização. O prazo para a referida substituição deverá ser de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação feita pelo HFCF.

8.16 Será obrigatória a comprovação, no momento da entrega do medicamento, da identidade e qualidade de cada lote, mediante laudo de qualidade emitido pelo fabricante nos termos da legislação sanitária conforme exigências do Art.16, inciso II da Lei 6.360/76.

8.17 Os medicamentos deverão ser transportados e entregues no HFCF, devidamente acondicionados na temperatura exigida por seu fabricante, sob pena de devolução dos mesmos pelo Serviço de Farmácia do HFCF.

8.18 As empresas distribuidoras devem garantir que o transporte de produtos farmacêuticos seja realizado de acordo com o que determina as Boas Práticas de Transportes de Produtos Farmacêuticos.

8.19 Caso os medicamentos sejam devolvidos pelo HFCF, a substituição dos mesmos deverá ser realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação ao fornecedor.

8.20 Caberá ao fornecedor arcar com as despesas de embalagem e frete dos medicamentos a serem substituídos.

8.21 Em caso de cancelamento de registro ou recolhimento por desvio de qualidade determinados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) compete ao fornecedor o recolhimento e a reposição do medicamento por outro com a mesma apresentação que substitua o item recolhido.

## 9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 A proposta deverá incluir, em cada item, de forma clara e inequívoca, o FÁRMACO conforme Denominação Comum Brasileira, a apresentação e a forma farmacêutica, o fabricante, a embalagem com o quantitativo do produto ofertado, o número do registro expedido pela ANVISA/MS.

9.2 Não serão aceitas propostas de fornecimento de medicamentos provenientes de farmácias e drogarias com base no Acórdão TCU nº 1146/2011.

9.3 Comprovar possuir autorização de funcionamento e/ou autorização de funcionamento especial, quando necessário, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, de acordo com o disposto nos art. 1º e 2º da Lei nº 6.360/1976 e no art. 99 da Lei nº 13.043/2014.



9.4 Apresentar Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal do exercício, conforme art. 21 da Lei nº 5.991/1973.

9.5 Apresentar o Certificado de Registro do Produto, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que deverá ser anexado aos documentos para habilitação, não sendo aceitos protocolos de solicitação inicial de registro.

Só serão aceitos protocolos de revalidação quando forem apresentados no período de 90 dias após o vencimento do registro conforme Artigo 12 da Lei nº 6.360/1976.

9.6 Apresentar bula completa e atualizada do produto ofertado conforme o registrado na ANVISA/MS.

9.7 Para verificação da conformidade dos medicamentos, o farmacêutico emitirá Parecer Técnico, através da análise do cumprimento das exigências documentais com base no estabelecido pela legislação sanitária vigente e em respeito à Lei nº 8.666/1993, à Lei 13.979/2020 e à Medida Provisória 926/2020.

9.8 Não será necessária a autenticação de documentos técnico-sanitários pertinentes à análise técnica. Os documentos acima relacionados, ou qualquer outro que seja solicitado através deste Projeto Básico e seus anexos, podem ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda mediante o cotejo da cópia com o original, a ser feita pelo Serviço de Compras.

9.9 A inobservância das disposições de quaisquer dos itens acima, será motivo de inabilitação da Licitante.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3 Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

10.5 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**10.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do fornecimento, objeto deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.**

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos, bem como na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, procedência, número do lote e prazo de validade;

11.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias e/ou defeitos;

11.1.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

11.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do fornecimento;

11.1.7 Em caso de cancelamento de registro ou recolhimento por desvio de qualidade determinados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) compete ao fornecedor o recolhimento e a reposição do medicamento por outro com a mesma apresentação que substitua o item recolhido.

## **12. SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1 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.

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993, a Contratada que:

1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Fraudar na execução do contrato;
4. Comportar-se de modo inidôneo;
5. Cometer fraude fiscal; e
6. Não mantiver a proposta.

15.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
2. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos; e
7. 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 Contratante pelos prejuízos causados.

15. Também ficam sujeitas às penalidades do Artigo 87, III e IV da Lei nº 8.666/1993, as empresas e os profissionais que:

1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999 e na Portaria nº 94, de 08 de abril 2016 publicada na Seção 1 do D.O.U. nº 79, de 27 de abril de 2016.

15.5 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.

15.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do Artigo 24 da Lei 8.666/1993**, deverão ser efetuados no prazo de até 10(dez) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do Artigo 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

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

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

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

16.6 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:

	$I = ( \frac{6}{100} )$	$I = 0,00016438$
$I = (TX)$	365	$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

**Modalidade:** Dispensa - Art. 4º, IV - Lei 13.979/2020 e Medida Provisória 926/2020 – Emergencial para enfrentamento do Covid-19.

**Forma de Contratação:** Através de Nota de Empenho.



**Forma de Fornecimento:** Cronograma de Entrega Parcelada, em 4 (QUATRO) vezes.

**Prazo de Entrega:** 7 (SETE) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente à data de recebimento da Nota de Empenho.

**Prazo de Pagamento:** Até 30 (TRINTA) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

**Local de Entrega (somente presencial):** Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) do HFCF. **Avenida Menezes Cortes, nº 3245, Freguesia, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22745-130.**

Os bens, objeto da aquisição, estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG.

Carla Patricia de Moraes e Coura  
Chefe de farmácia  
Mat 1847600



Documento assinado eletronicamente por **Carla Patricia de Moraes e Coura, Farmacêutico(a)**, em 04/05/2020, às 16:26, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0),  
informando o código verificador **0014678151** e o código CRC **3119B0FF**.

Referência: Processo nº 33407.061067/2020-59

SEI nº 0014678151

Coordenação Assistencial - CASS/HFCF  
Avenida Menezes Cortes, nº 3245 Prédio UPE - Bairro Jacarepaguá, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22745-130  
Site





Suprimentos Cardoso &lt;suprimentos.cardoso@gmail.com&gt;

---

**HFCF - Aquisição Emergencial (EPIs COVID-19) - Aventais, Mascarás, Toucas, Botas, Viseiras e Óculos**

---

Suprimentos Cardoso &lt;suprimentos.cardoso@gmail.com&gt;

14 de abril de 2020 às 17:38

Para: Medtex &lt;medtex@medtex.com.br&gt;

Bcc: topnorte1@gmail.com, jcjuliopaula@gmail.com, melhornegociorm@gmail.com, robertabarros7@hotmail.com, comercial3@limpsafe.com.br, dinan2004@hotmail.com, compras@cuprimax.net, brasil@extinsant.com.br, merocha.solucoes@gmail.com, diretoria@vcmcontabilidade.com.br, smarthechnology@gmail.com, paulinolw@yahoo.com.br, fabio.maduro@opcaomedical.com, cruzel@cruzel.com.br, milsma@ht1.com.br, faithcaremedical@gmail.com, medicalpremium@hotmail.com, smetcomercio@gmail.com, newlife.mecs@gmail.com, aninharc@msn.com, adriane.silveira@endomedical.com.br, edmorani@terra.com.br, Elisangela Guedes <elisangela.winnerbrasil@gmail.com>, jackson.winnerbrasil@gmail.com, vendas.winnerbrasil@gmail.com, Sermed Hospitalar <licitacoes.sermed@gmail.com>, PHAROS HOSPITALAR <pharos.licitacao@gmail.com>, edson.silva@cei-brasil.com, lucia.depauli@terra.com.br, izabel.freitas@grupomedicalrj.com.br, xp@xprimecomercial.com.br, endoxxcomercio@gmail.com, vendas5@dejamaro.com.br, licitacao@medimac.com.br, anderson@anadona.com.br, sitemedica@gmail.com, licita@cremer.com.br, pregao2@polarfix.com.br, M4X COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – ME <m4x.comercio@gmail.com>, injex@injex.com.br

**Boa tarde,**

**1 - Solicitamos proposta URGENTE para aquisição EMERGENCIAL (Compra Direta) de EPIs para combate do COVID-19 - Aventais, Mascarás, Toucas, Botas, Viseiras e Óculos;**

**2 - Itens, quantidades e condições constam no Termo de Referência, em anexo;**

**3 - Prazo para envio da proposta 24h;**

**4 - Solicitamos atenção à entrega imediata (parcial) para alguns itens, conforme o TR;**

**Att.,**

**DIV. DE SUPRIMENTOS - DISUL/HFCF  
HOSPITAL FEDERAL CARDOSO FONTES  
MINISTÉRIO DA SAÚDE**

**21 3327-8596**

**Termo de Referência - (EPIs COVID-19) - Aventais, Mascarás, Toucas, Botas, Viseiras e Óculos.pdf**  
222K

12/05/2020

Gmail - HFCF - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS



Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

## HFCF - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS

8 mensagens

Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>  
Para: licitacao01@capromed.com.br

8 de maio de 2020 14:09

Prezados, bom dia!

Somos de Hospital Federal Cardoso Fontes, no Rio de Janeiro.

1- Em resposta a alguns questionamentos emergidos ao logo do período de recebimento das propostas, esclarecamos que é possível realizar cotações dos itens, cujo quantidades sejam menores que a solicitada, em razão da emergência em atendimentos dos casos existentes.

2- Gostaria de solicitar, novamente, a cotação dos itens, respectiva quantidade e condições, descritos em termo de referência correto, em anexo.

3- Vamos adquirir por compra emergencial e precisamos de valores para calcular a compra direta de medicamentos para o combate do Covid - 19.

4- Solicitamos atenção à entrega imediata (parcial) para alguns itens, conforme o TR;

PRECISAMOS DE RESPOSTA URGENTE!

Informo que, toda compra pública precisa de pesquisa de preços antecedente à aquisição.

Aguardo retorno.

Att  
Divisão de Suprimentos e Logística.  
Hospital Federal Cardoso Fontes  
Telefone: (21)3392-8470

 **TERMO DE REFERENCIA - MEDICAMENTOS.pdf**  
247K

VENDAS CAPROMED <vendas1@capromed.com.br>  
Para: emergencial.disulhfcf@gmail.com

11 de maio de 2020 09:20

Bom dia!

Agradecemos a solicitação, porém no momento não conseguiremos atender. Dos materiais listados alguns itens não fazem parte de nossa linha de fornecimento, e os que fazem não temos quantidade suficiente para atender.

Espero ajudar em outro momento.

Att,



Cintia Souza  
CAPROMED FARMACÊUTICA LTDA EPP  
CNPJ: 13.085.369/0001-96  
Av. Faiez Nametalah Tarraf nº 1.365 - Cidade Jardim  
São José do Rio Preto/SP CEP: 15081-140  
Telefone: (17) 3364-1608

De: Lidiane Mies - CAPROMED (LICITAÇÃO) [mailto:licitacao01@capromed.com.br]  
Enviada em: segunda-feira, 11 de maio de 2020 08:53  
Para: vendas1@capromed.com.br  
Assunto: ENC: HFCF - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>  
Para: VENDAS CAPROMED <vendas1@capromed.com.br>

11 de maio de 2020 09:21

Prezados bom dia,  
É possível realizar cotações dos itens, cujo quantidades sejam menores que a solicitada, em razão da emergência em atendimentos dos casos existentes.

Atenciosamente;  
Divisão de Suprimentos e Logística.  
Hospital Federal Cardoso Fontes  
Telefone: (21)3392-8470

[Texto das mensagens anteriores oculto]

12/05/2020

Gmail - HFCF - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS

VENDAS CAPROMED <vendas1@capromed.com.br>  
Para: Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

11 de maio de 2020 09:32

No momento temos disponível apenas o PEROXIDO DE HIDROGÊNIO, e quantidade que temos não será o suficiente para faturamento.

Att,



[Texto das mensagens anteriores oculto]

Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>  
Para: VENDAS CAPROMED <vendas1@capromed.com.br>

11 de maio de 2020 09:32

Ok, pode cotar por favor.

Atenciosamente;

Divisão de Suprimentos e Logística.  
Hospital Federal Cardoso Fontes  
Telefone: (21)3392-8470

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>  
Para: VENDAS CAPROMED <vendas1@capromed.com.br>

11 de maio de 2020 09:32

Desculpe, entendi que teriam para cotar.

Atenciosamente;

Divisão de Suprimentos e Logística.  
Hospital Federal Cardoso Fontes  
Telefone: (21)3392-8470

[Texto das mensagens anteriores oculto]

VENDAS CAPROMED <vendas1@capromed.com.br>  
Para: Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

11 de maio de 2020 09:50

Bom dia!

Entendo a necessidade dos itens, porém não irá atingir o nosso valor de faturamento.

Espero ajudar em outro momento.

Att,



De: Disul Hfcf [mailto:emergencial.disulhfcf@gmail.com]  
Enviada em: segunda-feira, 11 de maio de 2020 09:33

12/05/2020

Gmail - HFCF - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS

Para: VENDAS CAPROMED <vendas1@capromed.com.br>

Assunto: Re: HFCF - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS

Ok,pode cotar por favor.

Atenciosamente;

Divisão de Suprimentos e Logística.

Hospital Federal Cardoso Fontes

Telefone: (21)3392-8470

[Redacted signature]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

VENDAS CAPROMED <vendas1@capromed.com.br>

Para: Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

11 de maio de 2020 10:07

Espero ajudar em outro momento!

Att,



De: Disul Hfcf [mailto:emergencial.disulhfcf@gmail.com]

Enviada em: segunda-feira, 11 de maio de 2020 09:44

Para: VENDAS CAPROMED <vendas1@capromed.com.br>

Assunto: Re: HFCF - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS

Desculpe,entendi que teriam para cotar.

Atenciosamente;

Divisão de Suprimentos e Logística.

Hospital Federal Cardoso Fontes

Telefone: (21)3392-8470

Em seg., 11 de mai. de 2020 às 09:32, Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com> escreveu:

Ok,pode cotar por favor.

Atenciosamente;

Divisão de Suprimentos e Logística.

Hospital Federal Cardoso Fontes

Telefone: (21)3392-8470

[Redacted signature]



12/05/2020

Gmail - HFCF - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Disul Hfcf &lt;emergencial.disulhfcf@gmail.com&gt;

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS - HFCF**

13 mensagens

Disul Hfcf &lt;emergencial.disulhfcf@gmail.com&gt;

5 de maio de 2020 11:25

Para: comercial2@promefarma.com.br, sac@hospinova.com.br, rafael@accordfarma.com.br, pvieira@br.aspenpharma.com, concorrencia2@cristalia.com.br, licitacao1@semeardistribuidora.net.br, licitacao.cdf@gmail.com, licitacao@lineamedicamentos.com.br, sac.farma@gmail.com, marcomostaert@mostaert.com.br, licitacao2@costacamargo.com.br, licitacao@profarmaspecialty.com.br, licitacoes@mafrahospitalar.com.br, adson@exfarma.com.br, erefarmamedicamentos@hotmail.com, eduardo.patron@drogafonte.com.br

Prezados, bom dia!

Somos de Hospital Federal Cardoso Fontes, no Rio de Janeiro.

**PRECISAMOS DE RESPOSTA URGENTE!**

VAMOS ADQUIRIR POR COMPRA EMERGENCIAL E PRECISAMOS DE VALORES PARA CALCULAR A COMPRA DIRETA DE MEDICAMENTOS PARA O COMBATE DO COVID-19.

Gostaria de solicitar a cotação dos itens descritos em termo de referência, em anexo.

Informo que, toda compra pública precisa de pesquisa de preços antecedente à aquisição.

Aguardo retorno.

Att

- 2 - Itens, quantidades e condições constam no Termo de Referência, em anexo;**
- 3 - Prazo para envio da proposta 48h;**
- 4 - Solicitamos atenção à entrega imediata (parcial) para alguns itens, conforme o TR;**

 **TERMO DE REFERENCIA - MEDICAMENTOS.pdf**  
246K

Mail Delivery Subsystem &lt;mailer-daemon@googlemail.com&gt;

5 de maio de 2020 11:28

Para: emergencial.disulhfcf@gmail.com

**Endereço não encontrado**

Sua mensagem não foi entregue a **adson@exfarma.com.br** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.

A resposta do servidor remoto foi:

550 5.1.1 <adson@exfarma.com.br>: Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table

Final-Recipient: rfc822; adson@exfarma.com.br

Action: failed

Status: 5.1.1

Remote-MTA: dns; mx.uhserver.com. (200.147.36.29, the server for the domain exfarma.com.br.)

Diagnostic-Code: smtp; 550 5.1.1 <adson@exfarma.com.br>: Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table

Last-Attempt-Date: Tue, 05 May 2020 07:28:22 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----

From: Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

To: comercial2@promefarma.com.br, sac@hospinova.com.br, rafael@accordfarma.com.br, pvieira@br.aspenpharma.com, concorrencia2@crisitalia.com.br, licitacao1@semeardistribuidora.net.br, licitacao.cdf@gmail.com, licitacao@lineamedicamentos.com.br, sac.farma@gmail.com, marcomostaert@mostaert.com.br, licitacao2@costacamargo.com.br, licitacao@profarmaspecialty.com.br, licitacoes@mafrahospitalar.com.br, adson@exfarma.com.br, erefarmamedicamentos@hotmail.com, eduardo.patron@drogafonte.com.br

Cc:

Bcc:

Date: Tue, 5 May 2020 11:25:48 -0300

Subject: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS - HFCF

Prezados, bom dia!

Somos de Hospital Federal Cardoso Fontes, no Rio de Janeiro.

**PRECISAMOS DE RESPOSTA URGENTE!**

VAMOS ADQUIRIR POR COMPRA EMERGENCIAL E PRECISAMOS DE VALORES PARA CALCULAR A COMPRA DIRETA DE MEDICAMENTOS PARA O COMBATE DO COVID-19.

Gostaria de solicitar a cotação dos itens descritos em termo de referência, em anexo.

Informo que, toda compra pública precisa de pesquisa de preços antecedente à aquisição.

Aguardo retorno.

Att

**2 - Itens, quantidades e condições constam no Termo de Referência, em anexo;**

**3 - Prazo para envio da proposta 48h;**

**4 - Solicitamos atenção à entrega imediata (parcial) para alguns itens, conforme o TR;**

----- Message truncated -----

---

**Marco Mostaert** <marcomostaert@mostaert.com.br>

5 de maio de 2020 11:30

Para: Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

Bom dia !

Não cotamos.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Marco Antonio  
Depto. Comercial

Fones: (81) 9922-7822 | 3224-2554 | Fax: (81) 3424-3379  
msn: sociedadecomercial@hotmail.com  
www.mostaert.com.br

Comercial Mostaert Ltda.  
R. Cais de Santa Rita - Loja D 450 - Recife - PE

Esta mensagem pertence exclusivamente aos seus destinatários,  
o seu uso indevido/ não autorizado podem ser aplicadas as leis cabíveis.

OBS: antes de imprimir este e-mail,  
leve em consideração os custos ambientais e econômicos.

Rafael de Oliveira Facundes <rafael@accordfarma.com.br>  
Para: Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

5 de maio de 2020 11:36

Bom Dia,

Informo que não iremos apresentar proposta, o medicamento que comercializamos está em falta.

Atenciosamente

**Rafael de Oliveira Facundes**

*Vendas / Licitações*



Tel: +55 11 5516-3296

Cel/Whatshap: +55 11 976768114

Skype: rafael.facundes2

www.accordfarma.com.br



[Texto das mensagens anteriores oculto]



Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

5 de maio de 2020 16:08

Para: Jeferson Mastaler <comercial2@promefarma.com.br>, sac@hospinova.com.br, rafael@accordfarma.com.br, Patricia Duarte Vieira <pvieira@br.aspenpharma.com>, Licitações - Renata <concorrenca2@crystalia.com.br>, licitacao1@semeardistribuidora.net.br, licitacao.cdf@gmail.com, licitacao@lineamedicamentos.com.br, sac.farma@gmail.com, marcomostaert@mostaert.com.br, licitacao2@costacamargo.com.br, licitacao@profarmaspecialty.com.br, licitacoes@mafrahospitalar.com.br, adson@exfarma.com.br, erefarmamedicamentos@hotmail.com, eduardo.patron@drogafonte.com.br, gustavo.ulisses@crystalia.com.br, pviera@aspenpharma.com.br, elizangela.abreu@pfizer.com, acaciorsv@gmail.com, jom@ferring.com

Prezados, boa tarde!

Somos de Hospital Federal Cardoso Fontes, no Rio de Janeiro.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



**TERMO DE REFERENCIA - MEDICAMENTOS.pdf**  
246K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>

5 de maio de 2020 16:08

Para: emergencial.disulhfcf@gmail.com



## Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **jom@ferring.com** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.

### SAIBA MAIS

▲ Ao clicar neste link, você será redirecionado a um site de terceiro

A resposta do servidor remoto foi:

550 Invalid Recipient - <https://community.mimecast.com/docs/DOC-1369#550> [vF21R-w6NK2MPv1bKTpaXg.uk227]

Final-Recipient: rfc822; jom@ferring.com

Action: failed

Status: 5.0.0

Remote-MTA: dns; eu-smtp-inbound-1.mimecast.com. (91.220.42.241, the server for the domain ferring.com.)

Diagnostic-Code: smtp; 550 Invalid Recipient - <https://community.mimecast.com/docs/DOC-1369#550> [vF21R-w6NK2MPv1bKTpaXg.uk227]

Last-Attempt-Date: Tue, 05 May 2020 12:08:57 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----

From: Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

To: Jeferson Mastaler <comercial2@promefarma.com.br>, sac@hospinova.com.br, rafael@accordfarma.com.br, Patricia Duarte Vieira <pvieira@br.aspenpharma.com>, "Licitações - Renata" <concorrenca2@crystalia.com.br>, licitacao1@semeardistribuidora.net.br, licitacao.cdf@gmail.com, licitacao@lineamedicamentos.com.br, sac.farma@gmail.com, marcomostaert@mostaert.com.br, licitacao2@costacamargo.com.br, licitacao@profarmaspecialty.com.br, licitacoes@mafrahospitalar.com.br, adson@exfarma.com.br, erefarmamedicamentos@hotmail.com, eduardo.patron@drogafonte.com.br, gustavo.ulisses@crystalia.com.br, pviera@aspenpharma.com.br, elizangela.abreu@pfizer.com, acaciorsv@gmail.com, jom@ferring.com

Cc:

Bcc:

Date: Tue, 5 May 2020 16:06:23 -0300

Subject: Re: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS - HFCF

12/05/2020

Gmail - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS - HFCF

Prezados, boa tarde!

Somos de Hospital Federal Cardoso Fontes, no Rio de Janeiro.

**PRECISAMOS DE RESPOSTA URGENTE!**

VAMOS ADQUIRIR POR COMPRA EMERGENCIAL E PRECISAMOS DE VALORES PARA CALCULAR A COMPRA DIRETA DE MEDICAMENTOS PARA O COMBATE DO COVID-19.

Gostaria de solicitar a cotação dos itens descritos em termo de referência, em anexo.

Informo que, toda compra pública precisa de pesquisa de preços antecedente à aquisição.

Aguardo retorno.

Att

- 2 - Itens, quantidades e condições constam no Termo de Referência, em anexo;**
- 3 - Prazo para envio da proposta 48h;**
- 4 - Solicitamos atenção à entrega imediata (parcial) para alguns itens, conforme o TR;**

----- Message truncated -----

**Mail Delivery Subsystem** <mailer-daemon@googlemail.com>  
Para: emergencial.disulhfcf@gmail.com

5 de maio de 2020 16:08



## Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **pviaera@aspenpharma.com.br** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.

### SAIBA MAIS

▲ Ao clicar neste link, você será redirecionado a um site de terceiro

A resposta do servidor remoto foi:

550 Invalid Recipient - <https://community.mimecast.com/docs/DOC-1369#550>  
[st82RpyeOZOstMZVdVO6wA.uk64]

Final-Recipient: rfc822; pviaera@aspenpharma.com.br

Action: failed

Status: 5.0.0

Remote-MTA: dns; eu-smtp-inbound-2.mimecast.com. (195.130.217.236, the server for the domain aspenpharma.com.br.)

Diagnostic-Code: smtp; 550 Invalid Recipient - <https://community.mimecast.com/docs/DOC-1369#550>  
[st82RpyeOZOstMZVdVO6wA.uk64]

Last-Attempt-Date: Tue, 05 May 2020 12:08:57 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----

From: Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

To: Jeferson Mastaler <comercial2@promefarma.com.br>, sac@hospinova.com.br, rafael@accordfarma.com.br, Patricia Duarte Vieira <pvieira@br.aspenpharma.com>, "Licitações - Renata" <concorrenca2@crystalia.com.br>, licitacao1@semeardistribuidora.net.br, licitacao.cdf@gmail.com, licitacao@lineamedicamentos.com.br, sac.farma@gmail.com, marcomostaert@mostaert.com.br, licitacao2@costacamargo.com.br, licitacao@profarmaspecialty.com.br, licitacoes@mafrahospitalar.com.br, adson@exfarma.com.br, erefarmamedicamentos@hotmail.com, eduardo.patron@drogafonte.com.br, gustavo.ulisses@crystalia.com.br, pviera@aspenpharma.com.br, elizangela.abreu@pfizer.com, acaciorsv@gmail.com, jom@ferring.com

Cc:

Bcc:

Date: Tue, 5 May 2020 16:06:23 -0300

Subject: Re: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS - HFCF

Prezados, boa tarde!

Somos de Hospital Federal Cardoso Fontes, no Rio de Janeiro.

**PRECISAMOS DE RESPOSTA URGENTE!**

VAMOS ADQUIRIR POR COMPRA EMERGENCIAL E PRECISAMOS DE VALORES PARA CALCULAR A COMPRA DIRETA DE MEDICAMENTOS PARA O COMBATE DO COVID-19.

Gostaria de solicitar a cotação dos itens descritos em termo de referência, em anexo.

Informo que, toda compra pública precisa de pesquisa de preços antecedente à aquisição.

Aguardo retorno.

Att

- 2 - Itens, quantidades e condições constam no Termo de Referência, em anexo;**
- 3 - Prazo para envio da proposta 48h;**
- 4 - Solicitamos atenção à entrega imediata (parcial) para alguns itens, conforme o TR;**

----- Message truncated -----

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>

Para: emergencial.disulhfcf@gmail.com

5 de maio de 2020 16:08



## Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **adson@exfarma.com.br** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.

A resposta do servidor remoto foi:

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Final-Recipient: rfc822; adson@exfarma.com.br

Action: failed

Status: 5.1.1

Remote-MTA: dns; mx.uhserver.com. (200.147.36.29, the server for the domain exfarma.com.br.)



12/05/2020

Gmail - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS - HFCF

Diagnostic-Code: smtp; 550 5.1.1 <adson@exfarma.com.br>: Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table

Last-Attempt-Date: Tue, 05 May 2020 12:08:58 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----

From: Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

To: Jeferson Mastaler <comercial2@promefarma.com.br>, sac@hospinova.com.br, rafael@accordfarma.com.br, Patricia Duarte Vieira <pvieira@br.aspenpharma.com>, "Licitações - Renata" <concorrenca2@crystalia.com.br>, licitacao1@semeardistribuidora.net.br, licitacao.cdf@gmail.com, licitacao@lineamedicamentos.com.br, sac.farma@gmail.com, marcomostaert@mostaert.com.br, licitacao2@costacamargo.com.br, licitacao@profarmaspecialty.com.br, licitacoes@mafrahospitalar.com.br, adson@exfarma.com.br, erefarmamedicamentos@hotmail.com, eduardo.patron@drogafonte.com.br, gustavo.ulisses@crystalia.com.br, pviera@aspenpharma.com.br, elizangela.abreu@pfizer.com, acaciorsv@gmail.com, jom@ferring.com

Cc:

Bcc:

Date: Tue, 5 May 2020 16:06:23 -0300

Subject: Re: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS - HFCF

Prezados, boa tarde!

Somos de Hospital Federal Cardoso Fontes, no Rio de Janeiro.

**PRECISAMOS DE RESPOSTA URGENTE!**

VAMOS ADQUIRIR POR COMPRA EMERGENCIAL E PRECISAMOS DE VALORES PARA CALCULAR A COMPRA DIRETA DE MEDICAMENTOS PARA O COMBATE DO COVID-19.

Gostaria de solicitar a cotação dos itens descritos em termo de referência, em anexo.

Informo que, toda compra pública precisa de pesquisa de preços antecedente à aquisição.

Aguardo retorno.

Att

- 2 - Itens, quantidades e condições constam no Termo de Referência, em anexo;**
- 3 - Prazo para envio da proposta 48h;**
- 4 - Solicitamos atenção à entrega imediata (parcial) para alguns itens, conforme o TR;**

----- Message truncated -----

---

**Marco Mostaert** <marcomostaert@mostaert.com.br>

5 de maio de 2020 16:08

Para: Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

Boa tarde !

Não cotamos.

att.

Marco

[Texto das mensagens anteriores oculto]



--



Marco Antonio  
Depto. Comercial

Fones: (81) 9922-7822 | 3224-2554 | Fax: (81) 3424-3379  
msn: sociedadecomercial@hotmail.com  
www.mostaert.com.br

Comercial Mostaert Ltda.  
R. Cais de Santa Rita - Loja D 450 - Recife - PE

Esta mensagem pertence exclusivamente aos seus destinatários,  
o seu uso indevido/não autorizado podem ser aplicadas as leis cabíveis.

OBS: antes de imprimir este e-mail,  
leve em consideração os custos ambientais e econômicos.

Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

5 de maio de 2020 17:14

Para: Jeferson Mastaler <comercial2@promefarma.com.br>, sac@hospinova.com.br, rafael@accordfarma.com.br, Patricia Duarte Vieira <pvieira@br.aspenpharma.com>, Licitações - Renata <concorrenca2@crystalia.com.br>, licitacao1@semeardistribuidora.net.br, licitacao.cdf@gmail.com, licitacao@lineamedicamentos.com.br, sac.farma@gmail.com, marcomostaert@mostaert.com.br, licitacao2@costacamargo.com.br, licitacao@profarmaspecialty.com.br, licitacoes@mafrahospitalar.com.br, adson@exfarma.com.br, erefarmamedicamentos@hotmail.com, eduardo.patron@drogafonte.com.br, adrianedsilveira@yahoo.com.br, gustavo.ulisses@crystalia.com.br

Prezados,

**segue Termo de Referência com a inclusão do medicamento *propofol* para compra Emergencial Direta.**


**- Itens, quantidades e condições constam no Termo de Referência, em anexo;**

**3 - Prazo para envio da proposta 48h;**

**4 - Solicitamos atenção à entrega imediata (parcial) para alguns itens, conforme o TR;**

att.,

DISUL/HFCF  
HOSPITAL FEDERAL CARDOSO FONTES  
[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **Termo de Referência Medicamentos (Propofol - Atualizado).pdf**  
239K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>

5 de maio de 2020 17:17

Para: emergencial.disulhfcf@gmail.com

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Final-Recipient: rfc822; adson@exfarma.com.br

Action: failed

Status: 5.1.1

Remote-MTA: dns; mx.uhserver.com. (200.147.36.29, the server for the domain exfarma.com.br.)

Diagnostic-Code: smtp; 550 5.1.1 <adson@exfarma.com.br>: Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table

Last-Attempt-Date: Tue, 05 May 2020 13:17:25 -0700 (PDT)

----- Mensagem encaminhada -----

From: Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

To: Jeferson Mastaler <comercial2@promefarma.com.br>, sac@hospinova.com.br, rafael@accordfarma.com.br, Patricia Duarte Vieira <pvieira@br.aspenpharma.com>, "Licitações - Renata" <concorrenca2@crystalia.com.br>, licitacao1@semeardistribuidora.net.br, licitacao.cdf@gmail.com, licitacao@lineamedicamentos.com.br,

12/05/2020

Gmail - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS - HFCF

sac.farma@gmail.com, marcomostaert@mostaert.com.br, licitacao2@costacamargo.com.br, licitacao@profarmaspecialty.com.br, licitacoes@mafrahospitalar.com.br, adson@exfarma.com.br, erefarmamedicamentos@hotmail.com, eduardo.patron@drogafonte.com.br, adrianedsilveira@yahoo.com.br, gustavo.ulisses@cristalia.com.br

Cc:

Bcc:

Date: Tue, 5 May 2020 17:14:51 -0300

Subject: Re: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS - HFCF

----- Message truncated -----

**Rafael de Oliveria Facundes** <rafael@accordfarma.com.br>

5 de maio de 2020 17:26

Para: Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

Boa tarde

Informo que não comercializamos os medicamentos solicitados.

Atenciosamente

**Rafael de Oliveira Facundes**

*Vendas / Licitações*



Tel: +55 11 5516-3296

Cel/Whatshap: +55 11 976768114

Skype: rafael.facundes2

www.accordfarma.com.br



[Texto das mensagens anteriores oculto]

**HOSPITALAR - Gustavo Brito Ulisses** <gustavo.ulisses@cristalia.com.br>  
Para: Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

12 de maio de 2020 10:16

Bom dia

Infelizmente no momento não estamos cotando.

Att,

Gustavo Brito ulisses  
Representante hospitalar público  
21 98115-9670  
Hos15154@cristaliafv.com.br

---

**De:** Disul Hfcf <emergencial.disulhfcf@gmail.com>

**Enviado:** Tuesday, May 5, 2020 5:14:51 PM

**Para:** Jeferson Mastaler <comercial2@promefarma.com.br>; sac@hospinova.com.br <sac@hospinova.com.br>; rafael@accordfarma.com.br <rafael@accordfarma.com.br>; Patricia Duarte Vieira <pvieira@br.aspenpharma.com>; Licitações - Renata <concorrenca2@cristalia.com.br>; licitacao1@semeardistribuidora.net.br <licitacao1@semeardistribuidora.net.br>; licitacao.cdf@gmail.com <licitacao.cdf@gmail.com>; licitacao@lineamedicamentos.com.br <licitacao@lineamedicamentos.com.br>; sac.farma@gmail.com <sac.farma@gmail.com>; marcomostaert@mostaert.com.br <marcomostaert@mostaert.com.br>; licitacao2@costacamargo.com.br <licitacao2@costacamargo.com.br>; licitacao@profarmaspecialty.com.br <licitacao@profarmaspecialty.com.br>; licitacoes@mafrahospitalar.com.br <licitacoes@mafrahospitalar.com.br>; adson@exfarma.com.br <adson@exfarma.com.br>; erefarmamedicamentos@hotmail.com <erefarmamedicamentos@hotmail.com>; eduardo.patron@drogafonte.com.br <eduardo.patron@drogafonte.com.br>; adrianedsilveira@yahoo.com.br <adrianedsilveira@yahoo.com.br>; HOSPITALAR - Gustavo Brito Ulisses <gustavo.ulisses@cristalia.com.br>  
**Assunto:** Re: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO COMPRA EMERGENCIAL - MEDICAMENTOS - HFCF

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Disul Hfcf &lt;emergencial.disulhfcf@gmail.com&gt;

---

**Aquisição Emergencial (Compra Direta) de Medicamentos para combate do COVID-19**

---

Disul Hfcf &lt;emergencial.disulhfcf@gmail.com&gt;

4 de maio de 2020 16:57

Para: comercial2@promefarma.com.br, sac@hospinova.com.br, rafael@accordfarma.com.br, pvieira@br.aspenpharma.com, concorrência2@cristalia.com.br, licitacao1@semeardistribuidora.net.br, licitacao.cdf@gmail.com, licitacao@lineamedicamentos.com.br, sac.farma@gmail.com, marcomostaert@mostaert.com.br, licitacao2@costacamargo.com.br, licitacao@profarmaspecialty.com.br, licitacoes@mafrahospitalar.com.br, adson@exfarma.com.br, erefarmamedicamentos@hotmail.com, eduardo.patron@drogafonte.com.br

**Boa tarde,**

**1 - Solicitamos proposta URGENTE para aquisição EMERGENCIAL (Compra Direta) de Medicamentos para combate do COVID-19;**

**2 - Itens, quantidades e condições constam no Termo de Referência, em anexo;**

**3 - Prazo para envio da proposta 48h;**


**4 - Solicitamos atenção à entrega imediata (parcial) para alguns itens, conforme o TR;**

**Att.,**

**DIV. DE SUPRIMENTOS - DISUL/HFCF  
HOSPITAL FEDERAL CARDOSO FONTES  
MINISTÉRIO DA SAÚDE**

**21 3327-8596**

---

 **Termo de Referência - Emergencial Covid Medicamentos.pdf**  
234K



1. Licitações - Renata [concorrenca2@cristalia.com.br](mailto:concorrenca2@cristalia.com.br)
2. Patricia Duarte Vieira [pvieira@br.aspenpharma.com](mailto:pvieira@br.aspenpharma.com)
3. [brsulmedicamentos02@hotmail.com](mailto:brsulmedicamentos02@hotmail.com)
4. Comercial Valfarma [licitacao.valfarma@gmail.com](mailto:licitacao.valfarma@gmail.com)
5. Sabrina Barbosa Lima [licitacao2@oncovit.com.br](mailto:licitacao2@oncovit.com.br)
6. Pamela Oliveira - BioHosp [pamela.oliveira@biohosp.com.br](mailto:pamela.oliveira@biohosp.com.br)
7. Edson Barbosa [edson.barbosa@grupoelfa.com.br](mailto:edson.barbosa@grupoelfa.com.br)
8. [contratos@comercialvalfarma.com.br](mailto:contratos@comercialvalfarma.com.br),
9. [contratos@uniquemedicamentos.com.br](mailto:contratos@uniquemedicamentos.com.br),
10. Mariluce Oliveira de Souza [mosouza@ablbrasil.com.br](mailto:mosouza@ablbrasil.com.br)
11. [farmaceutica@bascel.com.br](mailto:farmaceutica@bascel.com.br),
12. Gabriela Almeida Lima [gabriela.lima@mafrahospitalar.com.br](mailto:gabriela.lima@mafrahospitalar.com.br)
13. [inovamed@inovamed-rs.com.br](mailto:inovamed@inovamed-rs.com.br),
14. Jeferson Mastaler <[comercial2@promefarma.com.br](mailto:comercial2@promefarma.com.br)> ,
15. [licitacao@costacamargo.com.br](mailto:licitacao@costacamargo.com.br),
16. Licitação PE <[licitacao@unihospitalar.com.br](mailto:licitacao@unihospitalar.com.br)> ,
17. [nilmar@medisil.com.br](mailto:nilmar@medisil.com.br),
18. Rafaeli Silva <[rafaeli.silva@rioclarense.com.br](mailto:rafaeli.silva@rioclarense.com.br)> ,
19. Rafael Castanheira <[rafael.castanheira@rioclarense.com.br](mailto:rafael.castanheira@rioclarense.com.br)> ,
20. Lucas | Grupo Medical RJ <[lucas@grupomedicalrj.com.br](mailto:lucas@grupomedicalrj.com.br)> ,
21. [setor.licitacao@oncovit.com.br](mailto:setor.licitacao@oncovit.com.br),
22. WebMed Soluções em Saúde <[distribuidora.sl@gmail.com](mailto:distribuidora.sl@gmail.com)> ,
23. Sonisi Keiko Yokogawa <[skyokogawa@ablbrasil.com.br](mailto:skyokogawa@ablbrasil.com.br)> ,
24. Karolaine | LicitaBR <[analista2@licitabr.com](mailto:analista2@licitabr.com)> ,
25. [sac@hospinova.com.br](mailto:sac@hospinova.com.br),
26. [rafael@accordfarma.com.br](mailto:rafael@accordfarma.com.br),
27. [licitacao1@semeardistribuidora.net.br](mailto:licitacao1@semeardistribuidora.net.br),
28. [licitacao.cdf@gmail.com](mailto:licitacao.cdf@gmail.com),
29. [licitacao@lineamedicamentos.com.br](mailto:licitacao@lineamedicamentos.com.br),
30. [sac.farma@gmail.com](mailto:sac.farma@gmail.com),
31. [marcomostaert@mostaert.com.br](mailto:marcomostaert@mostaert.com.br),
32. [licitacao2@costacamargo.com.br](mailto:licitacao2@costacamargo.com.br),
33. [licitacao@profarmaspecialty.com.br](mailto:licitacao@profarmaspecialty.com.br),
34. [licitacoes@mafrahospitalar.com.br](mailto:licitacoes@mafrahospitalar.com.br),
35. [adson@exfarma.com.br](mailto:adson@exfarma.com.br),
36. [erefarmamedicamentos@hotmail.com](mailto:erefarmamedicamentos@hotmail.com),
37. [eduardo.patron@drogafonte.com.br](mailto:eduardo.patron@drogafonte.com.br),
38. Fábio Mello <[fabio.mello@pamed-rio.com.br](mailto:fabio.mello@pamed-rio.com.br)> ,
39. [kcaetano@uniaoquimica.com.br](mailto:kcaetano@uniaoquimica.com.br),
40. [rafael@monaco.es](mailto:rafael@monaco.es),
41. [anjomedi@anjomedi.com.br](mailto:anjomedi@anjomedi.com.br),
42. [sac@centermedical.com.br](mailto:sac@centermedical.com.br),
43. [rt@alpparma.com.br](mailto:rt@alpparma.com.br),
44. [broilodistribuidora@gmail.com](mailto:broilodistribuidora@gmail.com),
45. [licitacao@bhfarma.com.br](mailto:licitacao@bhfarma.com.br),
46. [licitacaowacomercio@gmail.com](mailto:licitacaowacomercio@gmail.com),
47. [DMCMEDICAMENTOS@yahoo.com.br](mailto:DMCMEDICAMENTOS@yahoo.com.br),
48. [COMPRAS\\_DMC@outlook.com](mailto:COMPRAS_DMC@outlook.com),
49. [vendas.hospitalar@uol.com.br](mailto:vendas.hospitalar@uol.com.br),
50. [jffarma@jffarma.com.br](mailto:jffarma@jffarma.com.br),
51. [licitacao@prospermedical.com.br](mailto:licitacao@prospermedical.com.br),
52. [tais.silva@medcomerce.com.br](mailto:tais.silva@medcomerce.com.br),
53. [licitacao@medcom.com.br](mailto:licitacao@medcom.com.br),

54. [rafael@medcom.com.br](mailto:rafael@medcom.com.br),
55. [mercantillicitacao@gmail.com](mailto:mercantillicitacao@gmail.com),
56. [tca.farma@hotmail.com](mailto:tca.farma@hotmail.com),
57. [icitacao@premiumhosp.com.br](mailto:icitacao@premiumhosp.com.br),
58. [licitacao@prohospital.com.br](mailto:licitacao@prohospital.com.br),
59. [licitacao@litoralsaude.com.br](mailto:licitacao@litoralsaude.com.br),
60. [pontamed@pontamed.com.br](mailto:pontamed@pontamed.com.br),
61. [sansilcotacao1@gmail.com](mailto:sansilcotacao1@gmail.com),
62. [licitacao1@nortegreen.com.br](mailto:licitacao1@nortegreen.com.br),
63. [licitacao@hypofarma.com.br](mailto:licitacao@hypofarma.com.br),
64. [licitacao@goldenplus.net.br](mailto:licitacao@goldenplus.net.br),
65. [dupatri@dupatri.com](mailto:dupatri@dupatri.com),
66. [vendas.exclusiva@hotmail.com](mailto:vendas.exclusiva@hotmail.com),
67. [deliezer@distribuidoraprosaude.com.br](mailto:deliezer@distribuidoraprosaude.com.br),
68. [droguista.licitacoes@gmail.com](mailto:droguista.licitacoes@gmail.com),
69. [amorim.jrg@gmail.com](mailto:amorim.jrg@gmail.com),
70. [rafaelrodrigues@pamed-rio.com.br](mailto:rafaelrodrigues@pamed-rio.com.br),
71. [licitacao@paclimed.com.br](mailto:licitacao@paclimed.com.br),
72. [CEDSILVA@uniaoquimica.com.br](mailto:CEDSILVA@uniaoquimica.com.br),
73. [licitacao02@capromed.com.br](mailto:licitacao02@capromed.com.br),
74. [licitajc@janbr.inj.com](mailto:licitajc@janbr.inj.com),
75. [marianne.a.lessa@gsk.com](mailto:marianne.a.lessa@gsk.com),
76. [marcelo.marco@novartis.com](mailto:marcelo.marco@novartis.com),
77. [mauricio@geolab.com.br](mailto:mauricio@geolab.com.br),
78. [mauricio@jabelcia.com.br](mailto:mauricio@jabelcia.com.br),
79. [carloseduardo.romeu@pfizer.com](mailto:carloseduardo.romeu@pfizer.com),
80. [isabela.crepaldi@unitedmedical.com.br](mailto:isabela.crepaldi@unitedmedical.com.br),
81. [cicero.costa@drreddys.com](mailto:cicero.costa@drreddys.com),
82. [alfamedcomercial.vendas@hotmail.com](mailto:alfamedcomercial.vendas@hotmail.com),
83. [comprasmadmax@gmail.com](mailto:comprasmadmax@gmail.com),
84. [concorrenca5@cristalia.com.br](mailto:concorrenca5@cristalia.com.br),
85. [erefarma7@hotmail.com](mailto:erefarma7@hotmail.com),
86. [cedsilva@uniaoquimica.com.br](mailto:cedsilva@uniaoquimica.com.br),
87. [vendas6@pontamed.com.br](mailto:vendas6@pontamed.com.br),
88. [douglas.santos@eurofarma.com.br](mailto:douglas.santos@eurofarma.com.br),
89. [euroatende@eurofarma.com.br](mailto:euroatende@eurofarma.com.br),
90. [licitacaomsd@merck.com](mailto:licitacaomsd@merck.com)



Ministério da Saúde  
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde  
Departamento de Atenção Hospitalar Domiciliar e de Urgência  
Hospital Federal Cardoso Fontes  
Coordenação Assistencial

## DESPACHO

HFCF/CASS/HFCF/DAHU/SAES/MS

Rio de Janeiro, 26 de junho de 2020.

Prezados

Considerando o lapso temporal entre a solicitação do medicamento e o mesmo ainda não ter sido entregue, aliado ao fato de que o número de pacientes com COVID atendidos na Unidade vem decaindo constantemente, solicito o cancelamento do empenho 2020NE800956 relativo a compra de 6.000 Frascos-ampola de REMIFENTANILA CLORIDRATO, DOSAGEM 2 MG, APRESENTAÇÃO INJETÁVEL.

Atenciosamente

Carla Patricia de Moraes e Coura  
Mat 1847600  
CRF 6424  
Chefia de Farmácia



Documento assinado eletronicamente por **Carla Patricia de Moraes e Coura, Farmacêutico(a)**, em 26/06/2020, às 13:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015; 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 0015478997 e o código CRC FE5F3946.

SERVICO PUBLICO FEDERAL  
SIAFI - SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACAO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL

N O T A D E E M P E N H O

PAGINA: 1

EMISSAO : 07Jul20 NUMERO: 2020NE801084  
ESPECIE : 03 - ANULACAO EMPENHO ORIGINAL: 2020NE800956  
EMITENTE : 250104/00001 - HOSPITAL FEDERAL CARDOSO FONTES  
CNPJ : 00394544/0203-72 FONE: 21 33921772 - 24252255 RAMAL 230 E 3392205  
ENDERECO : AVENIDA MENEZES CORTES, 3245 - JACAREPAGUA - RIO DE JANEIRO/RJ  
MUNICIPIO : 6001 - RIO DE JANEIRO UF: RJ CEP: 22745-130

CREDOR : 10267695/0001-26 - MEDICAL FARMACIA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E S  
ENDERECO : PREFEITO JOSE MAURO LAC 341 JARDIM GUAPITUBA  
MUNICIPIO : 6689 - MAUA UF: SP CEP: 09360-390  
TAXA CAMBIO:

OBSERVACAO / FINALIDADE  
CONFORME SOLICITACAO DA CHEFIA DA FARMACIA O CANCELAMENTO TOTAL DO EMPENHO.  
DEVIDO LAPSO TEMPORAL ENTRE A SOLICITACAO DO MEDICAMENTO E O MESMO AINDA NAO  
TER SIDO ENTREGUE E PACIENTES DE COVID TEM DECAIDO NA UNIDADE.

CLASS : 2 36901 10122501821C06500 186095 6100000000 339030 000000  
TIPO : GLOBAL MODAL.LICIT.: DISPENSA DE LICITACAO  
AMPARO: LEI13979 INCISO: CP PROCESSO: 33407061067202059  
UF/MUNICIPIO BENEFICIADO: RJ /  
ORIGEM DO MATERIAL : NACIONAL  
REFERENCIA: ART04/CP LEI13979/20 NUM. ORIG.:

VALOR ANULACAO : 405.000,00  
QUATROCENTOS E CINCO MIL REAIS\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

ESPECIFICACAO DO MATERIAL OU SERVICO

ND: 339030 SUBITEM: 09 -MATERIAL FARMACOLOGICO  
SEQ.: 1 QUANTIDADE: 6.000 VALOR UNITARIO: 67,50  
VALOR DO SEQ. : 405.000,00

0000006000,00000 Frasco-ampola  
REMIFENTANILA CLORIDRATO, DOSAGEM 2 MG, APRESENTACAO INJETAVEL  
MARCA: Medicall farma ITEM DO PROCESSO: 00001 ITEM DE MATERIAL: 000268973

T O T A L : 405.000,00

-----  
ANA PAULA FERNANDES SILVA  
ORDENADOR

-----  
SERGIO LUIZ PETER DE SA  
GESTOR FINANCEIRO SUBSTITUTO



[illegible]

PLANILHA DE ANÁLISE DE COTAÇÕES															
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QUALITAT/ QUALITEC	2 RIOS	FABRIMED	NEW LIFE	NDI	ECOMEDICE	WINNER	QUALIFIX	TAVOLARO	AKILA	ED. MORANI
					R\$ 2,39	R\$ 2,50	R\$ 3,30	R\$ 3,40	R\$ 3,44	R\$ 3,45	R\$ 3,50	R\$ 3,75	R\$ 3,90	R\$ 5,00	R\$ 6,40
4	Máscara cirúrgica descartável, confeccionada em não tecido, 3 camadas, modelo retangular pregas horizontais, atóxica, 4 tiras laterais p/ fixação mínimo de 30cm, clip nasal embutido, hipodérmico, 40g/m², com filtro, descartável	321795	Unidade	200.000											
				MARCA OBSERVAÇÃO		ENTREGA EM 13 DIAS ANOS E 15 DIAS	PAGAMENTO A VISTA	ENTREGA EM 16 DIAS ANOS E 15 DIAS	PAGAMENTO DO MATERIAL ENTREGA EM 21 DIAS	ENTREGA IMEDIATA PAGAMENTO A VISTA	WINNER	QUALIFIX ENTREGA EM 10 DIAS 60.000 unidades em 16 dias 60.000 unidades em 16 dias PAGAMENTO A VISTA	CADA VTA 16 UN ENTREGA EM 13 DIAS	.	ENTREGA A TUA ÚTIL ANOS E 15 DIAS PAGAMENTO A ENTREGA EM 15 DIAS



PLANILHA DE ANÁLISE DE COTAÇÕES - PRO-PE TIPO BOTA								
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	AKILA	QUALIFIX	WINNER	NEW LIFE
7 (TR)	Propé tipo Bota descartável, confeccionado em (TNT) polipropileno, impermeável e repelente, o par, costurado em overloque. Acabamento na borda superior com elástico para melhor fixação nas pernas. Com material antiderrapante em solado. Tamanho único com dimensão para abrigar os pés com calçado e a parte inferior das pernas.	436850	Unidade	100.000	RS 5,50	RS 7,10	RS 7,50	RS 7,99
	MARCA OBSERVAÇÃO				PARECER NEGATIVO (REPROVADA)	PARECER NEGATIVO (REPROVADA)	PARECER POSITIVO (APROVADA)	



PLANILHA DE ANÁLISE DE COTAÇÕES - AVENTAL CIRÚRGICO ESTÉRIL (60 G)						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	WINNER	MEDICAL PREMIUM
3 (TR)	Avental cirúrgico ESTÉRIL, gramatura mínima de 60g/m2. TAMANHO; G, impermeável, descartável, material não tecido, polipropileno, composto por 3(três) camadas produzidas no processo Spunbond e Meltblown, comprovado por laudo, características adicionais: com mangas longas, com punho em ribana, em malha, com mínimo de 4 cm de altura, sistema de ajuste e fixação através de dois pares de amarrilhos nas costas e cintura. O produto deve atender a NR6. Apresentar registro Anvisa e certificado de aprovação (CA) emitido pelo ministério do trabalho e emprego	434402	Unidade	18.000	R\$ 25,00	R\$ 33,40
					OBSERVAÇÃO	MENOR PREÇO



Ministério da Saúde  
Secretaria Especial de Saúde Indígena  
Gabinete

OFÍCIO CIRCULAR Nº 35/2019/SESAI/GAB/SESAI/MS

Brasília, 26 de junho de 2019.

Aos(as) Senhores(as) Coordenadores(as) dos Distritos Sanitários Especiais Indígenas,  
À Diretora do Departamento de Atenção à Saúde Indígena,  
Ao Diretor do Departamento de Determinantes Ambientais da Saúde Indígena,  
Ao Coordenador-Geral de Planejamento e Orçamento,

**Assunto: Fluxo de processos de contratações no âmbito da SESAI.**

Senhores(as) Gestores(as),

1. Com a edição do Decreto nº 9.795, de 17/05/2019, DOU nº 95, de 20/05/2019- Seção 1, que aprova a nova Estrutura Regimental do Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Saúde e desta Secretaria Especial de Saúde Indígena, bem como as alterações das normas vigentes relativas às Autorizações de governanças, faz-se necessária a revisão dos fluxos dos processos instruídos para as contratações relativas às despesas de custeio e investimento.
2. Assim, a revisão, além de considerar a nova estrutura da Secretaria, baseou-se nas normas atuais, que disciplinam sobre as autorizações para as contratações, quais sejam:
  - 2.1 Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012: Estabelece, no âmbito do Poder Executivo federal, limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens;
  - 2.2 Portaria GM/Ministério da Saúde nº 1.338, de 28 de junho de 2012: Dispõe sobre a competência para autorizar a celebração de novos contratos administrativos, relativos a despesas de custeio ou investimento, ou a prorrogação de contratos administrativos relativos a atividades de custeio no âmbito do Ministério da Saúde e entidades a ele vinculadas.
  - 2.3 Portaria GM/Ministério da Saúde nº 1.581, de 1º de junho de 2018: Altera a Portaria nº 1.338/GM/MS, de 28 de junho de 2012;
  - 2.4 Portaria GM/Ministério da Saúde nº 4.048, de 18 de dezembro de 2018: Altera a Portaria nº 1.338/GM/MS, de 28 de junho de 2012;
  - 2.5 Portaria GM/Ministério da Economia nº 179, de 22 de abril de 2019: Dispõe sobre medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços, e dá outras providências.
- Portaria GM/Ministério da Saúde nº 863, de 10 de maio de 2019: Altera a Portaria Nº 1581, de 1º de junho de 2018.
3. Inicialmente, cabe destacar que as despesas no âmbito do Ministério da Saúde devem ser precedidas de autorização de governança, conforme disciplina a Portaria GM/MS nº 1.338/2012:

"(...) Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a competência para autorizar a celebração de novos contratos administrativos, relativos a despesas de custeio ou investimento, ou a prorrogação de

contratos administrativos relativos a atividades de custeio no âmbito do Ministério da Saúde e entidades a ele vinculadas.

§ 1º A competência para autorizar prevista no caput não caracteriza delegação de competência para ordenar despesa.

§ 2º A autorização de que trata o caput constitui ato de governança das contratações estritamente relacionado à ciência sobre a realização da despesa pública, não envolvendo a análise técnica e jurídica do procedimento, que são de responsabilidade dos ordenadores de despesa e das unidades jurídicas dos respectivos órgãos do Ministério da Saúde e entidades a ele vinculadas, de acordo com suas competências legais, nem implicando ratificação ou validação dos atos que compõem o processo de contratação.(...)"

4. Nesse sentido, os DSEIs deverão observar as seguintes orientações:

4.1 Compete aos DSEIs a instrução processual, a **autorização da despesa** e as demais atividades necessárias relativas aos processos de contratação de bens e serviços, cujo valor global anual **seja inferior** a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), bem como os contratos de locações de imóveis cujo valor mensal **seja igual ou inferior** a R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Recomenda-se que a autorização da Despesa seja feita conforme formulário de Autorização de Despesa, id 9906326 - (Passos para inserir no SEI: Incluir Documento à Tipo de Documento: Formulário: Formulário Autorização de governança Art. 5º 1.338/2012 (9906326);

4.1.1 Para as contratações nos valores acima, **como regra geral**, não será realizada análise de mérito e da instrução processual pelo nível central da SESAI, mas, tão somente, a análise orçamentária pela Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento- CGPO;

4.1.2 Nessa mesma regra, todos os processos relativos à repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros necessitarão de prévia instrução processual e Nota Técnica e, em ambos os casos, deverão ser encaminhados diretamente à Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento (CGPO) para análise e manifestação orçamentária;

5. Excetuam-se no disposto no item 4 (quatro) acima:

5.1 Os processos relativos a despesas com Insumos Estratégicos de Saúde, Tecnologia da Informação e Comunicação e Saneamento e Edificações, já que passarão por análise de mérito do nível central da SESAI, independentemente do valor, devendo serem encaminhados pelos DSEI ao Departamento de Atenção à Saúde Indígena (DASI), ou ao Departamento de Determinantes Ambientais da Saúde Indígena (DEAMB), dependendo do objeto, conforme o Fluxograma Processos para a SESAI (9901626);

5.1.1 Para o cumprimento deste Ofício-Circular, entende-se como Insumos Estratégicos de Saúde os medicamentos, materiais médico-hospitalares e laboratoriais, insumos odontológicos, equipamentos médico-assistenciais e odontológicos;

5.1.2 Em relação à Tecnologia da Informação e Comunicação, incluem-se os processos referentes a cabeamento estruturado, serviços de suporte de TI, radiofonia, telefonia satelital, microcomputadores (*notebook e desktop*), *tablets* e ativos de rede (servidores e *switches*);

6. Para todos os processos de contratações com **valor igual ou superior** a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e para os processos de locação de imóveis com **valor acima** de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês, a autorização deverá ser feita pelo Secretário Executivo do Ministério da Saúde, conforme as Portarias GM/MS nº 1.338/2012, 4.048/2018 e 863/2019. Esses processos passarão por análise de mérito e de instrução processual no nível central da SESAI;

7. Para os processos de locações de imóveis, locação de veículos, aquisição de veículos e locação de máquinas e equipamentos, além da autorização de governança da despesa, também deverá ser observado o disposto na Portaria GM/ME nº 179/2019, que dispõe sobre medidas de racionalização do gasto público nas contratações. A portaria exige que tais despesas, independentemente do valor, deverão possuir autorização do Ministro da Economia, aqui chamada de autorização de contingência. A autorização de contingência não será necessária no caso de prorrogação ou substituição contratual;



8. As solicitações exclusivamente para descentralização orçamentária deverão ser encaminhadas diretamente à CGPO, como regra geral. Os processos referentes a Insumos Estratégicos de Saúde deverão ser encaminhados ao DASI e os referentes a Saneamento e Edificações, ao DEAMB.
9. Solicita-se aos DSEI que adotem as orientações da Advocacia-Geral da União (AGU) na instrução dos processos e a conferência dos procedimentos necessários às contratações, observando os documentos elencados no *check List*/AGU, bem como a observância da IN 05/2017 e a realização da pesquisa de preços em conformidade com o Caderno de Logística Ministério da Economia.
10. Por oportuno, informa-se que independentemente do assunto, os processos devem ser encaminhados em sua integralidade, via SEI e, caso seja necessário, anexado ao processo principal, especialmente nas solicitações de repactuações, reajustes e reequilíbrio econômico-financeiro, bem como nos pedidos de descentralização de recurso orçamentário proveniente da execução de ata de registro de preços.
11. Os DSEI deverão controlar, com rigor, a vigência dos contratos, atentando-se para o envio dos processos ao nível central nos seguintes prazos:
- 11.1 Mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes do término do contrato, que será substituído; Mínimo de 90 (noventa) dias antes do término da vigência em casos de prorrogação.
- 11.2 Mínimo de 90 (noventa) dias, antes do término da vigência, em casos de prorrogação.
12. A presente orientação objetiva otimizar e aperfeiçoar os serviços prestados pela SESAI nível central, sendo essencial que os fluxos e prazos sejam observados e cumpridos, a fim dar mais celeridade ao trâmite interno dos processos, sem incorrer em prejuízos aos serviços executados pelos DSEI e evitar a perda de prazos.
13. Revoga-se o Memorando-Circular nº 75/2018/SESAI/GAB/SESAI/MS (4107928) do processo NUP 25000.096094/2018-72.

SÍLVIA WAIÃPI

Secretária Especial de Saúde Indígena

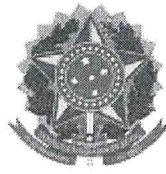


Documento assinado eletronicamente por **Silvia Nobre L., Secretário(a) Especial de Saúde Indígena**, em 28/06/2019, às 12:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015; e art. 8º, da Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017.



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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9909247** e o código CRC **D16D3549**.





Ministério da Saúde  
Gabinete do Ministro  
Assessoria Parlamentar

## DESPACHO

ASPAR/GM/MS

Brasília, 26 de agosto de 2020.

Ao Gabinete do Ministro

**Assunto: Requerimento de Informação nº 915/2020 - Esclarecimentos sobre contratos firmados em regime de urgência, por entidades e órgãos vinculados à pasta, no âmbito da calamidade causada pela Pandemia de Covid-19.**

1. Trata-se do **Requerimento de Informação nº 915/2020** (0016010573), de autoria da Deputada Federal Adriana Ventura, por meio do qual solicita informações, ao Ministro de Estado da Saúde, sobre os contratos firmados, em regime de urgência, por entidades e órgãos vinculados à pasta no âmbito da calamidade causada pela Pandemia de Covid-19.
2. Em resposta, encaminhem-se, para ciência e atendimento à solicitação da Primeira Secretaria da Câmara dos Deputados (0016211248), os **Despachos SAES/GAB/SAES/MS** (0016292384), **RJ/SEMS/SE/MS** (0016289828), **HFCF/DAHU/SAES/MS** (0016267443), **HFCF/DISUL/HFCF/CARH/HFCF/DAHU/SAES/MS** (0016262136), e os **anexos** (0016265098), (0016265219), (0016265389), (0016265487), (0016265592), (0016265620), (0016266431), (0016266473), elaborados pela Secretaria de Atenção Especializada à Saúde - SAES/MS; a **Nota SESAI** (0016226293), o **Ofício -Circular nº 35** (0016219425), o **Projeto Básico DIASI/AMP** (0016219521), e o **Anexo III** (0016220581); elaborados pela Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI/MS; os **Despachos SE/GAB/SE/MS** (0016177535), **DLOG/SE/MS** (0016039276), elaborados pela Secretaria Executiva - SE/MS.

**LEONARDO BATISTA SILVA**

Chefe da Assessoria Parlamentar



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Batista Silva, Chefe da Assessoria Parlamentar**, em 26/08/2020, às 13:00, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0016406200** e o código CRC **F64DE868**.



---

**Referência:** Processo nº 25000.107541/2020-41

SEI nº 0016406200



Ministério da Saúde  
Gabinete do Ministro  
Assessoria Parlamentar

OFÍCIO Nº 4804/2020/ASPAR/GM/MS

Brasília, 26 de agosto de 2020.

A Sua Excelência a Senhora  
**SORAYA SANTOS**  
Deputada  
Primeira-Secretária  
Edifício Principal, sala 27  
Câmara dos Deputados  
70160-900 Brasília - DF

Assunto: **Requerimento de Informação nº 915/2020 - Esclarecimentos sobre contratos firmados em regime de urgência, por entidades e órgãos vinculados à pasta, no âmbito da calamidade causada pela Pandemia de Covid-19.**

Senhora Primeira-Secretária,

Em resposta ao **Ofício 1ª Sec/RI/E/nº 1390/2020**, referente ao **Requerimento de Informação nº 915, de 10 de agosto de 2020**, encaminho as informações prestadas pelo corpo técnico deste Ministério.

Atenciosamente,

**EDUARDO PAZUELLO**  
Ministro de Estado da Saúde interino



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Pazuello, Ministro de Estado da Saúde, Interino**, em 26/08/2020, às 17:15, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0016407806** e o código CRC **72F4B27D**.







Ministério da Saúde  
Secretaria Especial de Saúde Indígena  
Distrito Sanitário Especial Indígena - Amapá e Norte do Pará  
Divisão de Atenção à Saúde Indígena

PROJETO BÁSICO

Processo nº 25042.000995/2020-03

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica, **em caráter emergencial**, especializada na prestação de serviços de locação de veículo com motorista e demais insumos, exceto combustível, para atender às demandas do Distrito Sanitário Especial Indígena - Amapá e Norte do Pará (DSEI/AMP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, tendo em vista a pandemia do novo coronavírus, além da declaração emergência em saúde pública de interesse nacional, bem como recomendação 11/2020MPF dentre outros documentos anexos.

1.2. Os valores de franquias de quilometragens para cada unidade serão os apresentados na Tabela 1.

Tabela 1: Descrição do serviço.

Tabela 1. Descrição do serviço.					
Item	Descrição do Item (Objeto)	CATSER	Tipo de Veículo	Métrica	Quantidade
1	Locação de veículo com motorista para o Gabinete da Sede do DSEI/AMP - GAB/DSEI/AMP	25089	Caminhonete Cabine Dupla	Unidade	1
2	Locação de veículo com motorista para o Serviço de Edificações e Saneamento Ambiental Indígena - SESANI/AMP		Caminhonete Cabine Dupla		1
3	Locação de veículo com motorista para o Serviço de Recursos Logísticos - SELOG/AMP		Passaio		1
4	Locação de veículo com motorista para a Divisão de Atenção à Saúde Indígena - DIASI/AMP		Caminhonete Cabine Dupla		1
5	Locação de veículo com motorista para a Seção de Apoio Administrativo - SEAD/AMP		Caminhonete Cabine Dupla		1
6	Locação de veículo com motorista para a Casa de Saúde Indígena de Macapá/AP - CASAI/Macapá		Caminhonete Cabine Dupla		1
7	Locação de veículo com motorista para a Casa de Saúde Indígena de Macapá/AP - CASAI/Macapá		Caminhonete Cabine Dupla		1
8	Locação de veículo com motorista para a Casa de Saúde Indígena de Oiapoque/AP -CASAI/Oiapoque		Caminhonete Cabine Dupla		1
9	Locação de veículo com motorista para o Polo-Base da Aldeia Manga		Caminhonete Cabine Dupla		1
10	Locação de veículo com motorista para o Polo-Base da Aldeia Estrela		Caminhonete Cabine Dupla		1
11	Locação de veículo com motorista para o Polo-Base da Aldeia Aramirã		Caminhonete Cabine Dupla		1
12	Locação de veículo com motorista para o Unidade Básica de Saúde Indígena (UBSI) - CTA		Caminhonete Cabine Dupla		1
Total					12

1.3. O objeto desta dispensa de licitação tem a natureza de serviço comum de locação de veículos COM MOTORISTAS.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Tabela 1.

1.5. A contratação pretendida adotará, como regime de execução, a *Empreitada por Preço Unitário*.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 Considerando a situação de pandemia da COVID-19 (Coronavírus);

2.1.2 Considerando o Inciso IV do Art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que prevê a dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública;

2.1.3 Considerando a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

2.1.4 Considerando a Medida Provisória nº 926, de 20 de março de 2020, que altera a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para dispor sobre procedimentos para aquisição de bens, serviços e insumos destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;

2.1.5 Considerando o Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais;

2.1.6 Considerando o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, que reconhece, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, nos termos da solicitação do Presidente da República encaminhada por meio da Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020;

2.1.7 Considerando a Portaria GM/MS nº 454, de 20 de março de 2020, que declara, em todo o território nacional, o estado de transmissão comunitária do coronavírus (covid-19);

2.1.8 Considerando que a Constituição Federal e as Leis Orgânicas de Saúde (8.080/1990 e 9.836/1999) reconhecem as especificidades étnicas e culturais dos povos indígenas. A saúde da população indígena exige um modelo complementar e diferenciado de serviços voltados para a proteção, promoção e recuperação da saúde. O propósito das políticas de saúde voltadas para os povos indígenas é garantir a esses povos a integralidade na assistência, de acordo com os princípios e diretrizes do

Sistema Único de Saúde, contemplando a diversidade social, cultural, geográfica, histórica e política, de modo a superar os fatores que tornam essa população mais vulnerável aos agravos de saúde e não deixando de reconhecer a eficácia da medicina tradicional e o direito desses povos à cultura.

2.1.9 Considerando que a rede de serviços de atenção básica à saúde indígena no Distrito Sanitário Especial Indígena do Amapá e Norte do Pará compreende a atenção à saúde nas 144 aldeias indígenas, mantendo em pleno funcionamento o Subsistema de Saúde Indígena, através de seus 06 (seis) Pólos Bases, 24 (vinte e quatro) Postos de Saúde e 02 (duas) CASAI's (Casa de Apoio à Saúde Indígena) localizadas em Macapá e Oiapoque.

2.1.10 Considerando que a população indígena pertencente ao DSEI Amapá e Norte do Pará, conforme dados do SIASI/SESAI está estimada aproximadamente em 13.025 mil indígenas (treze mil e vinte e cinco indígenas, SIASI 2020), residentes em dois municípios no estado do Amapá, sendo que no município de Oiapoque, estão localizados os Pólos Bases Manga, Kumenê e Kumarumã e que concentram a maior população indígena do Distrito cerca de 8.254 indígenas. No município de Pedra Branca do Amapari no Amapá, está localizado o Pólo Base Aramirã com cerca de 1.577 indígenas. Em dois municípios do estado do Pará estão localizados dois Pólos bases, sendo que no município de Almeirim no estado do Pará fica localizado o Pólo Base Bona e no município de Óbidos no estado do Pará o Pólo Base Missão Tiriyós, mais conhecidos como região do Parque Indígena do Tumucumaque e que possuem uma população de aproximadamente 3.194 indígenas.

2.1.11 Considerando que a Lei nº 9.836 de 23/09/1999 e o disposto no Decreto 8.901/2016, que dispõe sobre as condições de assistência à saúde dos povos indígenas e institui a Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESA, no âmbito do Ministério da Saúde, como gestora do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena, considerando que os Distritos Sanitários Indígenas são unidades descentralizadas da SESA e possui autonomia para compra de insumos, materiais e equipamentos entre outros, para atenção à saúde indígena das comunidades ficando a aquisição destes materiais de consumos solicitados nesse Termo de Referência a cargo do DSEI Amapá e Norte do Pará.

2.1.12 Atualmente é notória a importância da logística nas mais diversas atividades humanas. Dentro da esfera pública, tal função, apesar de enquadrar-se como atividade-meio, de apoio às demais funções típicas de Estado, posiciona-se estrategicamente, viabilizando as ações de segurança pública, de promoção da saúde, de educação, dentre outras, exercidas pelo Governo. Sem os serviços prestados pelo Serviço de Recursos Logísticos, especificamente, pela área de transporte de pessoas e cargas, as ações de saúde indígena não poderiam ser executadas adequadamente, comprometendo assim a efetividade das políticas públicas.

2.1.13 Em decorrência da grande parcela de contribuição ao alcance das metas institucionais, a atividade de transporte deve ser considerada crítica e fundamental, o que implica na necessidade de uma gestão cada vez mais próxima e caracterizada com os serviços aos quais dá suporte, assim como subsidiada por análises, critérios técnicos e métodos de gestão contemporâneos, consagrados por centros de excelência na área. Consequentemente, o modelo de gestão adequado à atividade de transporte em organizações públicas deve ser o modelo de gestão descentralizado, sem o qual ficaria comprometida a capacidade de adaptar-se às diversas necessidades específicas de cada uma das atividades exercidas pela instituição.

2.1.14 A pretendida contratação é imprescindível ao desenvolvimento das atividades que prestam serviços às comunidades indígenas atendidas pelo DSEI/AMP, relacionados aos deslocamentos das equipes multidisciplinares de Saúde Indígena para atendimento nas aldeias e de transporte de pacientes à rede do SUS, local e em outros municípios circunvizinhos. E as demais atividades exercidas por esta Coordenação Distrital, tendo em vista que a quantidade atual de veículos não atende às necessidades do DSEI/AMP.

2.1.15 Considerando que a maioria da frota de carros oficiais do DSEI Amapá e Norte do Pará está classificada como **inservível**, tendo em vista a o critério de economicidade logo esses veículos conforme instrução normativa nº09/94 o reparos nesses veículos configura ser **antieconômico** pois muitos veículos estão também classificados como **irrecuperáveis**.

*"..Para efeito desta IN são adotadas as seguintes definições:*

*1.1. Veículo Modelo Básico: é o modelo mais simples, sem equipamentos ou acessórios opcionais, de cada marca ou submarca oferecida pelos fabricantes.*

*1.1.1. O veículo modelo básico poderá ser equipado de opcionais considerados como de segurança.*

*1.2. Submarca: é o nome que designa o veículo.*

*1.3. Inservível: O Veículo que não estiver sendo utilizado pelo órgão/entidade, podendo ser:*

*1.3.1. Veículo ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.*

*1.3.2. Veículo recuperável: quando sua recuperação for possível e orçar, no máximo, a cinquenta por cento de seu valor de mercado.*

*1.3.3. Veículo antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência.*

*1.3.4. Veículo irre recuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.*

*1.4. Transferência: modalidade de movimentação de veículo, com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra, dentro do mesmo órgão ou entidade.*

*1.5. Cessão: modalidade de movimentação de veículo do acervo, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre Órgãos da Administração Pública Federal Direta.*

*1.6. Alienação: operação de transferência do direito de propriedade do veículo, mediante venda, permuta ou doação.*

*1.7. Doação: modalidade de movimentação de veículo do acervo, com transferência gratuita de propriedade e troca de responsabilidade, da Administração Pública Federal direta para os órgãos/entidades indicados e na forma prevista na legislação vigente.*

*1.8. Permuta: modalidade de movimentação permitida exclusivamente entre órgãos da Administração Pública.*

*1.9. Órgão setorial: unidade responsável pelas atividades de serviços gerais nos Ministérios e Órgãos integrantes da Presidência da República.*

*1.10. Órgão seccional: unidade responsável pelas atividades de serviços gerais nas autarquias e fundações públicas..."*

*"... A apuração do custo operacional dos veículos deverá merecer especial cuidado dos dirigentes das unidades, visando identificar os que necessitem de reparos (recuperáveis) ou os passíveis de alienação que, comprovadamente, sejam classificados como antieconômicos ou irre recuperáveis..."*

*Figura 03: Veículos oficiais inservíveis, antieconômicos e irre recuperáveis na Casai Macapá. Foto tirada dia 05/05/2020*





Figura 03: Veículos oficiais inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis na Casai Macapá. Foto tirada dia 05/05/2020





*Figura 03: Veículos oficiais inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis na Casai Macapá. Foto tirada dia 05/05/2020*





*Figura 05: Veículos oficiais inservíveis, antieconômicos e irrecuperáveis na Casai Macapá. Foto tirada dia 05/05/2020*





2.1.16 Considerando o princípio da economicidade o gestor público deve, por meio de um comportamento ativo, criativo e desburocratizante tornar possível, de um lado, a eficiência por parte do serviço, e a economicidade como resultado das atividades, impondo-se o exame das relações custo/benefício nos processos administrativos que levam a decisões, especialmente as de maior amplitude, a fim de se aquilatar a economicidade das escolhas entre diversos caminhos propostos para a solução do problema, para a implementação da decisão.

2.1.17 Importante destacar que a Administração Pública busca suprir suas necessidades de serviços para a realização de determinadas atividades que fogem aos objetivos principais de suas ações. Nisto, em vez de inchar sua estrutura, ela busca atingir seus objetivos no sentido de não prejudicar o desempenho na área em que se propôs a atuar. Desta forma, transfere a terceiros a realização de determinados serviços que não fazem parte de sua linha principal de atuação, possibilitando com isto focalizar suas atenções para o cumprimento de seus objetivos institucionais, em respeito, dentre outros, ao princípio da eficiência, previsto constitucionalmente. Objetiva, assim, a contratação de empresas legalmente constituídas, destinadas à realização desses serviços específicos, cuja interrupção compromete o andamento da máquina administrativa da Instituição.

2.1.18 Considerando que os serviços serão prestados em diversas localidades de difícil acesso, que exigem tempo e recursos necessários de suprimento e manutenção, e que a sua indisponibilidade pode prejudicar o atendimento à população indígena, pois a sua necessidade é ininterrupta, não podendo haver descontinuidade nas ações de saúde.

2.1.19 Considerando o alcance das metas pactuadas no Plano Distrital de Saúde Indígena do Amapá e Norte do Pará 2020-2023, em que a logística de transporte das equipes está diretamente ligada ao cumprimento das metas.

2.1.20 Entre os motivos que estão levando as empresas e o poder público a adotarem a terceirização de frotas, destacam-se:

- a) A concentração dos negócios na atividade-fim, com ganhos de produtividade e eficiência;
- b) A transferência de investimentos e custos fixos para terceiros;
- c) A redução da burocracia e da ineficiência;
- d) A prescindibilidade de participar da manutenção preventiva e do controle da garantia (peças, carroceria e mão de obra);
- e) Processo administrativo de quem deu causa e recuperação de veículos acidentados;
- f) Renovação periódica da frota por meio de manutenção preventiva e corretiva; e
- g) Desnecessidade de desfazimento dos veículos classificados como antieconômicos.



## 2.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A prestação de serviço objeto desta contratação é um serviço auxiliar, com previsão de duração de 6 (seis) meses obedecendo a legislação vigente que estabelece prazo máximo de 180 dias para dispensas de licitação, com a finalidade de subsidiar as atividades no interregno da tramitação do processo licitatório com o mesmo objetivo, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro do DSEI/AMP, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições.

2.2.2. A locação de veículos com motorista é de fundamental importância, tendo em vista a crescente necessidade de transporte de indígenas, colaboradores, servidores e outros, para os atendimentos das mais variadas ações demandadas do DSEI/AMP, em deslocamentos locais e em viagens intermunicipais e interestaduais, bem como para transporte de documentos e pequenas cargas no âmbito do DSEI/AMP. Cabe ressaltar que, o DSEI/AMP não possui uma frota que atenda todas as necessidades de transporte de pacientes acompanhantes, profissionais e cargas, fazendo-se necessário a terceirização da prestação do referido serviço.

2.2.3. Destaca-se que a frota de veículos do DSEI/AMP formou-se, precipuamente, quando de sua criação, por doação veículos automotores da Fundação Nacional de Saúde; destaca-se, ainda, que há um o novo Processo Licitatório em tramitação no Nível Central/Secretaria Especial de Saúde Indígena-SESAI/MS, para contratação permanente desse serviço ao DSEI/AMP; contudo, para que não haja descontinuidade nas suas atividades surgiu a necessidade deste **contrato emergencial**, para suprir as necessidades primeiras de transporte terrestre enquanto aquele processual licitatório não atinge sua conclusão.

2.2.4. Portanto, ao optar pela alternativa do aluguel, a organização transfere para a empresa terceirizada não só a responsabilidade pela aquisição do veículo, mas também uma série de outros serviços e controles agregados que, somados, implicam em custos significativos, por já estarem incorporados ao aluguel dos veículos, tornando esta alternativa muito mais atrativa e prestigiando os princípios da economicidade e da eficiência.

2.2.5. Como ilustração, verificamos na Tabela 1 as vantagens com a presente proposta de locação de veículos terrestres:

Tabela 1: Comparação entre aquisição e locação de veículos.

ITENS DE CUSTOS	FROTA PRÓPRIA	FROTA ALUGADA
Licenciamento e emplacamento	Cabe à Administração do DSEI/AMP custear	Já vem licenciado e emplacado
Seguros	Cabe à Administração do DSEI/AMP contratar e custear	Já incluído na locação
Pecas de reposição	Cabe à Administração do DSEI/AMP adquirir	A locadora paga
Manutenção	Cabe à Administração do DSEI/AMP contratar	A locadora disponibiliza pessoal
Veículo reserva	Cabe à Administração do DSEI/AMP manter	Fornecido pela locadora
Assistência 24 horas	Cabe à Administração do DSEI/AMP contratar	Serviço oferecido pela locadora
Perdas por roubo, furto, incêndio e colisão	Cabe à Administração do DSEI/AMP assumir	O risco é da locadora
Assessoria jurídica para sinistros	Cabe à Administração do DSEI/AMP contratar	A locadora cuida de tudo
Custo de oportunidade do capital	Cabe à Administração do DSEI/AMP avaliar	A locadora investe em sua frota
Investimento na renovação da frota	Cabe à Administração do DSEI/AMP adquirir unidades	A aquisição corre por conta da locadora
Custos financeiros sobre a ociosidade da frota	Cabe à Administração do DSEI/AMP destinar	Por conta da locadora

## 2.3. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

2.3.1. O DSEI/AMP sempre dependeu de sua própria frota de veículos para transporte de servidores, pacientes e acompanhantes indígenas, medicamentos e demais insumos estratégicos para o desenvolvimento das ações de saúde indígena. Contudo, além de envelhecida, essa frota é insuficiente para atender a essas ações. Apesar disso, este DSEI/AMP não tem autorização da Secretaria Especial de Saúde (SESAI) para deflagrar processo licitatório para a contratação desse objeto, uma vez que a SESAI é signatária de Termo de Ajuste de Conduta, por meio do qual firmou compromisso para realizar licitações, a nível central, para contratar transporte aéreo, *transporte terrestre* e alimentação.

## 2.4. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOPTADOS (SUSTENTABILIDADE)

2.4.1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.

2.4.2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.

## 2.5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.5.1. O prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, NÃO podendo ser prorrogado.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação dos serviços de locação de veículos às unidades administrativas do DSEI/AMP.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço que serão contratados na excepcionalidade do inciso IV, artigo 24, da Lei nº 8.666/1993, em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS (REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO)

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os veículos devem ser próprios ou adquiridos por meio de sistema de arrendamento mercantil (*leasing*), com documentação em dia, regularizado perante os órgãos de trânsito e de fiscalização e que atenda a todas as normas correlatas;

5.1.2. Os pneus dos veículos, durante toda a vigência do contrato, devem estar em perfeitas condições de uso e segurança (inclusive o de reserva "step"), não podendo ser recauchutados, nem ter recuperação de cortes com colagens de qualquer espécie;

5.1.3. Os veículos, durante toda a vigência do contrato, deverão estar em perfeitas condições de mecânica, parte elétrica, capotaria e lanternagem, com todos os equipamentos de segurança exigidos por lei, entre eles; triângulo, chave de roda, macaco, retrovisores, extintor de incêndio dentro do prazo de validade, cintos de segurança nos bancos dianteiros e traseiros, para-brisas e vidros de janela;

5.1.4. Os veículos deverão estar com as revisões periódicas em dia, em especial, em relação ao óleo de motor, fluido de freio, óleo do cârter e filtros de óleo e de ar;

5.1.5. Os veículos deverão estar segurados contra furto, roubo, incêndio e colisão, abrangendo danos materiais e pessoais, incluindo seus ocupantes;

- 5.1.6. As manutenções preventivas e corretivas dos veículos, compreendendo mecânica e eletroeletrônica, substituição e conserto de pneus, troca de óleo e filtros, e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento do veículo são parte integrante dos serviços contratados, não cabendo ao DSEI/AMP qualquer reembolso de custos à empresa decorrentes da execução desses serviços;
- 5.1.7. As solicitações de uso dos veículos serão encaminhadas, por servidor responsável que atuará no DSEI/AMP, diretamente ao motorista, mediante ficha de Requisição de Veículo, sendo que a requisição ficará de posse desse servidor para o controle de final do mês;
- 5.1.8. Todos os veículos deverão ser disponibilizados pela empresa 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 5.1.9. Também são de responsabilidade da empresa os custos e despesas com o veículo referente ao emplacamento, licenciamento, manutenção preventiva e corretiva, seguro obrigatório, seguro total, franquia de seguro total, multas referentes aos veículos, além de quaisquer outras decorrentes de condenação e imposição de obrigação/indenização administrativa, civil, criminal, ou ainda afetas ao cumprimento integral do objeto contratado;
- 5.1.10. O combustível ficará sob a responsabilidade do DSEI/AMP;
- 5.1.11. A atuação dos servidores responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços em nada restringe as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da empresa, no que concerne à execução dos serviços contratados;
- 5.1.12. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993 e nº 272 de 14/09/2000 e legislação correlata;
- 5.1.13. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315 de 29/10/2002 e legislação correlata;
- 5.1.14. O combustível para a realização do serviço será fornecido pelo DSEI/AMP;
- 5.1.15. Dar ciência ao Fiscal do Contrato de todas as ocorrências no serviço;
- 5.1.16. Preencher relatório ou qualquer documento relacionado com os serviços sob sua responsabilidade;
- 5.1.17. Colaborar com a Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e demais órgãos executores do sistema de segurança pública, especialmente quando houver distúrbios, greves e acidentes, ou qualquer outro tipo de sinistro;
- 5.1.18. Apresentar cópia do documento dos veículos (CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo), 2 (dois) dias úteis antes do previsto para o início dos trabalhos;
- 5.1.19. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos locados ao DSEI/AMP, compreendendo manutenção mecânica e eletroeletrônica, troca de óleos, lubrificantes, filtros e os serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos mesmos, sendo que tais serviços são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não gerando quaisquer ônus para o DSEI/AMP, com exceção do combustível, que será fornecido pelo CONTRATANTE;
- 5.1.20. Responsabilizar-se por todos os encargos relativos aos veículos, como IPVA, seguro obrigatório e outros, previstos no Código de Trânsito Brasileiro;
- 5.1.21. O DSEI/AMP não assumirá quaisquer responsabilidades ou ônus advindos de sinistros com os veículos envolvidos na prestação dos serviços, tenham estes ocorridos dentro ou fora de seu estabelecimento, envolvendo vítimas ou não, nem mesmo o pagamento de franquias e custos que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- 5.1.22. Como os veículos serão locados em período integral, a CONTRATADA deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega dos veículos;
- 5.1.23. Permitir obrigatoriamente, durante todo o período que perdurar a locação dos veículos, que o CONTRATANTE afixe nos veículos disponibilizados pela CONTRATADA, adesivos comunicando que os mesmos estão a serviços e uso exclusivo do CONTRATANTE;
- 5.1.24. O CONTRATANTE manterá os Boletins Diários de Transporte para apresentação diária e quando do retorno de viagens, ao Setor de Transporte do DSEI/AMP, abrangendo o controle das entradas e saídas dos veículos, quilômetros percorridos e demais ocorrências e observações pertinentes, devidamente assinadas pelos usuários;
- 5.1.25. Permitir, a qualquer momento, que o DSEI/AMP, realize inspeção nos veículos colocados a sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza;
- 5.1.26. A contratação deste serviço se faz necessária para suprir a demanda de atendimento das equipes de saúde com o transporte de pacientes, acompanhantes, servidores, colaboradores, medicamentos médico/hospitalar/odontológico, combustíveis, vacinas, equipamentos para serviço de odontologia, bem como atividades de supervisão por parte da equipe do DSEI/AMP, nas aldeias, além de atender ao setor de saneamento e endemias com o transporte de insumos hidráulicos e de controle controle de transmissão de doenças, além de prover a manutenção e instalação dos sistemas de abastecimentos nas aldeias.
- 5.1.27. A execução do contrato será de acordo com as necessidades do DSEI/AMP;
- 5.1.28. Os veículos locados se destinarão a atender estritamente as necessidades dos serviços do DSEI/AMP;
- 5.1.29. A empresa, no ato da apresentação dos veículos para aprovação por parte da fiscalização, deverá apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos, bem como da apólice de seguro total de cada um dos veículos ou em grupo identificada pelo registro na SUSEP;
- 5.1.30. Em caso de troca de qualquer veículo, deverá, obrigatoriamente, informar antecipadamente o fiscal do contrato e atualizar os documentos junto ao Serviço de Recursos Logísticos do DSEI/AMP;
- 5.1.31. Os veículos que prestarão serviços contínuos ficarão estacionados, no período da prestação dos serviços e ao longo da execução do contrato, nas garagens das unidades administrativas do DSEI/AMP ou de suas unidades, sendo os serviços controlados por equipe especialmente designada, por meio de Requisição e ordem de Saída do Veículo, contendo natureza do serviço (motivo e justificativa), roteiro (itinerário), órgão, data, hora, assinatura, controle (saída, retorno, tempo/Km percorrido), dentre outros dados relacionados à gestão de frota de veículos, visando à realização de serviço de transporte de pessoas ou entrega de documentos, encomendas e outros serviços, conforme indicado;
- 5.1.32. A empresa deverá relacionar os veículos de sua propriedade, disponíveis para a realização dos serviços, contendo modelo, ano de fabricação, cor e número das placas e do Registro Nacional de Veículos Automotores – RENAVAM. Tal relação deverá envolver os veículos que somente poderão ser substituídos quando solicitados pelo DSEI/AMP, ou, ainda, em caso de acidente de trânsito, ou defeito ou por iniciativa da própria empresa, a partir da comunicação e devidamente autorizada pelo DSEI/AMP para que não haja descontinuidade do serviço;
- 5.1.33. A CONTRATADA deverá utilizar adesivos nas laterais do veículo conforme modelo, com os custos a cargo da CONTRATADA;



## MODELOS DE ADESIVOS PARA OS VEÍCULOS

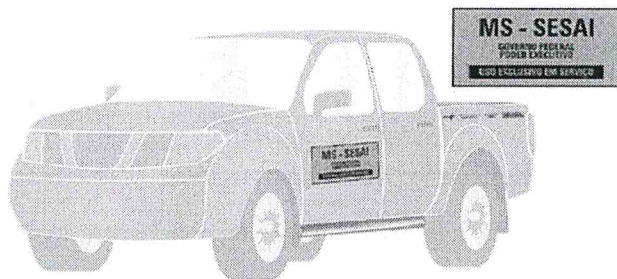


Fonte: Zurich CN BT Bold na cor preta  
Dimensões 69x33mm CxA



Secretaria Especial de  
Saúde Indígena

Ministério da  
Saúde



## 5.1.34. ESPECIFICAÇÕES:

- “GOVERNO FEDERAL” e “PODER EXECUTIVO”: LETRAS TIPO HELVÉTICA MÉDIA, CAIXA ALTA, NEGRITO COM 20MM DE ALTURA NA COR PRETA.
- SIGLA DO ÓRGÃO/ ENTIDADE: “MS – SESAI”: LETRAS TIPO HELVÉTICA MÉDIA, CAIXA ALTA, NEGRITO COM 50 MM DE ALTURA NA COR PRETA.
- FUNDO NA COR: AMARELO OURO (PANTONE 108 CV).
- MATERIAL: MANTA MAGNÉTICA MEDINDO 220MM X 45 MM

5.1.35. A CONTRATADA deverá, em havendo necessidade de retirar algum veículo de circulação, seja para realização de manutenção ou qualquer outro evento que implique a paralisação, substituí-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação por parte da Fiscalização. A substituição se dará por outro veículo de iguais características, sem nenhum ônus adicional ao DSEI/AMP;

5.1.36. As manutenções e revisões previstas pelo fabricante, ao longo do período de garantia do veículo, deverão ser realizadas em estabelecimento devidamente credenciado pelo fabricante do veículo e os respectivos comprovantes de realização de serviço, encaminhados à fiscalização como forma de se aferir a adequação dos veículos ao uso proposto e seu estado de conservação e manutenção.

## 6. DO FUNDAMENTO LEGAL

6.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Projeto Básico encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- a) Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- b) Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11/10/2010;
- c) Decreto nº 9.507, de 21/09/2018;
- d) Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e suas alterações;
- e) Lei nº 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24/11/1983;
- f) Portaria DG/DPF nº 387, de 28/08/2006, e alterações posteriores, que consolida as normas de segurança privada.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração, neste ato denominado **Fiscal**, com atribuições específicas, devidamente indicado pelo(a) Chefe do Serviço de Recursos Logísticos (SELOG/AMP) e designado pelo Coordenador Distrital de Saúde Indígena do DSEI/AMP.

7.2. A gestão do(s) contrato(s) decorrente(s) do presente objeto caberá ao(à) Chefe do SELOG/AMP.

7.3. A contratada deverá indicar ao contratante, um representante (**preposto**) capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, o qual terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, à fiscalização do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

7.4. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.5. A fiscalização se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o(s) serviço(s) executado(s), se em desacordo com o contrato celebrado entre as partes.

7.6. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a Administração.

7.7. O pagamento será mensal, e somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” por 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 item 2 do Anexo XI da IN nº 5/2017-SEGES/MP.

- 7.8. Os pagamentos deverão ser efetuados até o prazo máximo de 30 (trinta) dias. Este prazo abrange tanto a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela contratada, como o ateste do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.
- 7.9. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do artigo 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.
- 7.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.11. Havendo atraso na entrega ou erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para ao DSEI/AMP.
- 7.12. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, junto à nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 7.13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta *online* ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.
- 7.14. As faturas, emitidas de forma impressa e por meio magnético ou eletrônico, deverão ser entregues na Sede Administrativa do Distrito Sanitário Especial Indígena - Amapá e Norte do Pará (DSEI/AMP), no endereço:
- a) Avenida Pedro Baião, nº 1.071, bairro Central, CEP 68900-116, Macapá/AP.
- 7.15. A contratada deve emitir notas fiscais/faturas do serviço efetivamente prestado, apresentando-as ao contratante 10 (dez) dias úteis antes do vencimento.
- 7.16. A contratada não deve emitir duas faturas referentes a um mesmo serviço.
- 7.17. Se a contratada possuir mais de um contrato com o contratante será obrigada a emitir Notais Fiscais/Faturas distintas.
- 7.18. Caso ocorram cobranças indevidas detectadas pela fiscalização, a contratada será obrigada a emitir uma segunda via da fatura corrigida, com prazo prorrogado para no mínimo 10 (dez) dias úteis ou se comprometer por escrito em fazer o estorno na fatura seguinte.
- 7.19. No caso de faturas que cheguem vencidas, a contratada deverá emitir novo documento com vencimento prorrogado, respeitando o prazo mínimo de 10 (dez) dias entre a data do recebimento e a nova data de pagamento.
- 7.20. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 7.21. O contratante se reserva ao direito de exigir da contratada, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias e com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.
- 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
- 8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Projeto Básico, promovendo sua substituição quando necessário, em especial os veículos.
- 9. UNIFORME**
- 9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, não podendo seu valor ser descontado dos respectivos salários.
- 9.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:
- 9.2.1. Dois conjuntos de uniformes completos a cada funcionário(a) no início da execução do Contrato.
- 9.2.2. Os uniformes deverão ser repostos/substituídos a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 9.2.3. O conjunto de uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- a) Terno (calça e blazer), em cores discretas (azul marinho, preto, cinza) – 01 unidade;
- b) Camisa de manga comprida, na cor branca – 02 unidades;
- c) Camisa de manga curta, na cor branca – 02 unidades;
- d) Sapatos na cor preta – 1 par;
- e) Meias, na cor preta – 03 pares;
- f) Suéter de lã, gola “V” (azul marinho, preto, cinza) – 1 unidade;
- g) Gravata em tecido liso, na cor cinza, preta ou azul marinho;
- 9.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e de acordo com as condições climáticas do local onde o serviço será prestado.
- 9.4. O uniforme deverá conter a identificação da empresa Contratada.
- 9.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 9.6. Além do uniforme, todos os funcionários da Contratada deverão portar crachá do tipo credencial contendo: identificação da empresa, nome e foto do funcionário.
- 10. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 10.1. Os serviços serão inicializados de acordo com a necessidade de cada Unidade, dentro do prazo de vigência do contrato.
- 10.2. A solicitação de início dos serviços será formalizada pela emissão da ordem de serviço inicial (OSI).
- 11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**
- 11.1. Para a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 11.2. Os veículos poderão fazer deslocamentos intermunicipais e interestaduais, devendo o valor da diária ser pago ao motorista (hospedagem e alimentação, se for o caso) pela CONTRATADA, antes da viagem, e ressarcido pelo DSEI/AMP por ocasião da fatura mensal.
- 11.3. As despesas com pedágios e estacionamento, quando em viagem, deverão ser pagas no ato pela CONTRATADA, as quais serão ressarcidas pelo DSEI/AMP, devidamente atestadas, por ocasião da fatura mensal.
- 11.4. Para efeito de faturamento, a contagem inicial da quilometragem somente ocorrerá quando do embarque do usuário, a serviço, finalizando com o término da missão.



11.5. A quilometragem será livre.

11.6. **Características mínimas dos veículos:**

11.7. TIPO CAMINHONETE, cabine dupla, com no máximo 2 (dois) anos de fabricação, com quilometragem livre; seguro total, cor branca; pintura sólida; com capacidade para 5 (cinco) passageiros, incluindo o motorista; capacidade de carga mínima de 1.000 kg; direção hidráulica; ar-condicionado; travas e vidros elétricos nas quatro portas, farol de milha, *air-bag* duplo, freios ABS, protetor de caçamba; estribos laterais; jogo de tapetes dianteiros e traseiros; sistema de alarme antifurto, com acionamento a distância; sistema de som com rádio AM/FM, MP3 e entrada para USB instalado; película de proteção solar, obedecidas as normas legais, tração 4 x 4; motor a óleo diesel turbo com sistema de injeção eletrônica de combustível, com potência de no mínimo 160 cavalos; grade de proteção do vidro traseiro, câmbio manual ou automático; PNEU misto 50 % chão e 50 % asfalto, rodas com aro de, no mínimo, 15 polegadas; equipada com rastreamento em tempo real de responsabilidade da contratada, equipada com engate para reboque devidamente homologada pelo INMETRO, demais itens e acessórios exigidos por lei; emplacado com seguro obrigatório quitado; deverão ser fornecidos os respectivos manuais de operação e manutenção, do proprietário e de serviços; os veículos deverão estar enquadrados nos padrões com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAN; o regime de quilometragem será livre, sem combustível, em perfeito estado de conservação, sistema de rastreamento com acesso para a Contratante.

11.8. A Contratada deverá utilizar veículos próprios na prestação dos serviços, mantidos em perfeito estado de conservação, limpeza e segurança, obedecidas todas as normas que regulamentem a utilização de veículos, emanadas pelo Poder Público.

11.9. A Contratada na data do início da execução dos serviços, deverá apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos, bem como apólice de seguro total de cada um dos veículos e no ato da assinatura do instrumento contratual a cópia autenticada dos documentos da habilitação dos motoristas que prestarão serviços. Em caso de troca de qualquer veículo ou motorista, deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto a Área de Fiscalização do DSEI/AMP.

11.10. Serão de responsabilidade da Contratada, todas as despesas decorrentes dos veículos, inclusive aquelas relativas a combustível, lubrificantes, manutenção, multas, licenciamentos, seguros, etc.

11.11. A Advocacia-Geral da União poderá convocar a Contratada, para execução de serviços adicionais, inclusive sábados, domingos e feriados, efetuando o pagamento com base nos valores constantes da planilha de cálculo, Anexo II;

11.12. Os motoristas deverão portar documentação própria e do veículo, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação fornecido pela Contratada;

11.13. A Contratada deverá manter supervisão diária, que poderá ser um dos motoristas, alocada nas dependências do DSEI/AMP, para execução de atividades de gerenciamento, orientação, controle e acompanhamento dos serviços, veículos e motoristas, atuando inclusive como preposto da mesma;

11.14. A Contratada manterá relatórios diários dos serviços para apresentação à Área de Fiscalização do DSEI/AMP, abrangendo o controle das entradas/saídas dos veículos, quilometragens percorridas e demais ocorrências e observações pertinentes;

11.15. Só será admitida a oferta de veículo automotor que:

11.16. Atenda aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1 de 11/02/93 e 272 de 14/09/2000 e legislação correlata;

11.17. Atenda aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do programa de controle da poluição do ar por veículos automotores – PROCONVE, conforme resoluções CONAMA nº 18 de 06/05/86 e 315 de 29/10/2002 e legislação correlata;

11.18. Tenha equipamento suplementar de segurança passiva – AIR BAG, na posição frontal para o condutor e o passageiro do assento dianteiro (Resolução CONTRAN nº 311/2009 e suas atualizações);

11.19. Tenha sistema antitravamento das rodas – ABS, sendo um sistema composto por uma unidade de comando eletrônica, sensores de velocidade das rodas e unidade hidráulica que tem por finalidade evitar o travamento das rodas durante o processo de frenagem (Resolução CONTRAN nº 380/2011 e suas atualizações);

11.20. A Contratada deverá fornecer a cada um dos motoristas, um aparelho telefônico celular, com chip na modalidade pré-pago, para uso em serviço;

11.21. Além do aparelho, será também de responsabilidade da Contratada, a recarga mensal no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) para cada aparelho.

11.22. Os salários dos profissionais, destacados para a execução dos serviços deverão, no mínimo, expressar o piso salarial das respectivas categorias, firmado em Convenção ou Acordo Coletivo.

12. **DO HORÁRIO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. Os serviços serão prestados de forma escalonada, em jornada diária de 8 h (oito horas), com intervalo de 01 (uma) hora para almoço, podendo, eventualmente, ser antecipado ou prorrogado;

12.2. Os serviços deverão obedecer aos horários estabelecidos, podendo o CONTRATANTE alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, inclusive para atendimento de demandas aos sábados, domingos, feriados e horários fora do expediente normal, excepcionalmente, quando necessário, em suas dependências ou fora delas, em exclusiva execução do objeto do serviço.

12.3. Quando convocados para execução de serviços adicionais, inclusive sábados, domingos e feriados, o pagamento de horas extras dos motoristas será efetuado com base nos valores constantes da planilha de cálculo a ser apresentada pela CONTRATADA no momento da apresentação da proposta.

12.4. Os serviços serão prestados nas localidades e horários descritos no Quadro 1.

Quadro 1: Local e horário de prestação de serviços.

Localidade	Unidade	Endereço	Horário
Macapá/AP	Casa de Saúde Indígena (CASAI/Macapá)	Travessa Joaquim Gouveia, nº 106, Alvorada, CEP 68906-620.	Diurno: 07:00 h às 19:00 h; Noturno: 19:00 h às 07:00 h
	Sede Administrativa (Sede do DSEI/AMP)	Avenida Pedro Baião, nº 1.071, Centro, CEP 68900-116.	Diurno: 08:00 h às 18:00 h
Oiapoque/AP	Casa de Saúde Indígena (CASAI/Oiapoque)	Rua Honório Silva, nº 470, Centro, CEP 68900-000.	Diurno: 07:00 h às 19:00 h; Noturno: 19:00 h às 07:00 h
	Casa de Saúde Indígena (CASAI VELHA/Oiapoque)	Rua Joaquim Caetano da Silva, nº 370, Centro, CEP 68980-000.	Diurno: 07:00 h às 19:00 h; Noturno: 19:00 h às 07:00 h
	Polo-Base Tipo I (PB-I) da Aldeia Manga (Polo Manga)	Terra Indígena Uaçá, Aldeia Manga.	Diurno: 07:00 h às 19:00 h; Noturno: 19:00 h às 07:00 h
	Polo-Base Tipo I (PB-I) da Aldeia Estrela (Polo Estrela)	Terra Indígena Uaçá, Aldeia Estrela.	Diurno: 07:00 h às 19:00 h; Noturno: 19:00 h às 07:00 h
Pedra Branca do Amapari/AP	Polo-Base Tipo I (PB-I) da Aldeia Aramirã (Polo Aramirã)	Terra Indígena Waiãpi, Aldeia Aramirã.	Diurno: 07:00 h às 19:00 h; Noturno: 19:00 h às 07:00 h
	Unidade Básica de Saúde Indígena (UBSI) - CTA	Terra Indígena Waiãpi, Aldeia Aramirã.	Diurno: 07:00 h às 19:00 h; Noturno: 19:00 h às 07:00 h

13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Será admitida a subcontratação do objeto deste contrato conforme Art. nº 72 da lei nº 8.666/93.



**14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos para a contratação 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. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

15.1. As empresas deverão comprovar a qualificação técnica por meio de:

15.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades não inferior a 50% (cinquenta por cento) e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, 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;

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

15.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN nº 5/2017-SEGES/MPDG;

a) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017-SEGES/MPDG;

b) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN nº 5/2017-SEGES/MPDG;

c) A Empresa deverá disponibilizar 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VIIA da IN nº 5/2017-SEGES/MPDG.

**16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

16.2. 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;

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

16.4. 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;

16.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

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

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

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

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

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

16.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

16.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

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

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

16.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

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

16.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico 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 Projeto Básico e em sua proposta;

17.2. 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;

17.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;



- 17.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 17.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 17.7. Disponibilizar à Contratante 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;
- 17.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Projeto Básico, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 17.8.1. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN nº 5/2017-SEGES/MP:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
  - c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 17.8.2. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 17.9. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 17.9.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN nº 5/2017-SEGES/MP.
- 17.10. Substituir, no prazo de uma hora, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 17.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 17.11.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 17.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 17.13. Autorizar o DSEI/AMP, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 17.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 17.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 17.15. Atender às 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 Projeto Básico;
- 17.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 17.17. 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;
- 17.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via *internet*, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - b) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - c) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 17.19. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 17.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



- 17.21. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 17.21.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.21.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.21.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 17.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração de contrato;
- 17.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, bem como exigir que seus funcionários guardem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, especial;
- 17.25. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 17.26. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do artigo 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do artigo 17, XII, artigo 30, §1º, II e do artigo 31, II, todos da LC nº 123, de 2006;
- 17.26.1. **A Contratada optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratado, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 17.26.2. Caso a **Contratada optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Tribunal de Contas da União – TCU, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 17.26.3. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;
- 17.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Projeto Básico, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.28. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 17.29. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 17.30. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 17.31. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 17.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
- 17.33. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 17.34. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico;
- 17.35. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 17.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 17.37. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 17.37.1. Assegurar ao contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da IN nº 5/2017-SEGES/MP:
- O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
  - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## 18. ESTIMATIVA DE CUSTO

- 18.1. O valor estimado para a contratação foi obtido pela média das propostas obtidas durante a fase de pesquisas de mercado e está representado na Tabela 3.

Tabela 3: Orçamento estimado.

Item	Descrição/Especificação	Quantidade	Valor Estimado Mensal (R\$)	Valor Estimado Global (R\$) - 6 meses
------	-------------------------	------------	-----------------------------	---------------------------------------



1	Locação de veículo com motorista para o GAB/DSEI/AMP	1		
2	Locação de veículo com motorista para o SESANI/AMP	1		
3	Locação de veículo com motorista para o SELOG/AMP	1		
4	Locação de veículo com motorista para a DIASI/AMP	1		
5	Locação de veículo com motorista para a SEAD/AMP	1		
6	Locação de veículo com motorista para a CASAI/Macapá	2		
7	Locação de veículo com motorista para a CASAI/Oiapoque	1		
8	Locação de veículo com motorista para o Polo-Base da Aldeia Manga	1		
8	Locação de veículo com motorista para o Polo-Base da Aldeia Estrela	1		
9	Locação de veículo com motorista para o Polo-Base da Aldeia Aramirã	1		
10	Locação de veículo com motorista para a Unidade Básica de Saúde Indígena (UBSI) - CTA	1		
<b>Total</b>		<b>12</b>		

#### 19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da contratação pretendida estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, e correrão à conta de créditos orçamentários consignados ao DSEI/AMP com a seguinte classificação:

- a) Unidade Gestora 257031 – DSEI/AMP;
- b) Programa de Trabalho Resumido nº 109694;
- c) Natureza de Despesa nº 339033;
- d) Projeto/Atividade nº 20YP - Promoção, proteção e recuperação da saúde indígena.

#### 20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

20.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 5/2017-SEGES/MP.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

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

20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

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

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

20.10. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.12. Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 5/2017-SEGES/MP.

20.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

20.14. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto Básico.

20.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI, do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

20.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.



20.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o DSEI/AMP poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN nº 5/2017-SEGES/MP.

## 21. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

21.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

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

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

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

21.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

21.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

21.6.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

21.6.3. Entrega, quando solicitado pelo contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do contratante;
- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o contratante;
- Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

21.6.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

21.7. A contratante analisará a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

- 21.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados.
- 21.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 21.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 21.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada ensejará à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 21.13. A contratante poderá conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 21.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 21.14.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
  - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela contratada e pelo empregado;
  - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
  - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
  - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a contratada;
  - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 21.14.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 21.14.3. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
  - b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
  - c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
  - d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no artigo 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.14.4. Fiscalização diária:
- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
  - b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da contratada;
  - c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 21.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 21.16. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 21.16.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 21.17. A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pelo contratante quaisquer dos seguintes documentos:
- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
  - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Contratante;
  - c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
  - d) Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 21.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 21.18.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



- 21.19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 21.20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 21.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 21.22. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 21.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 21.24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 21.25. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 21.26. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 21.27. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.28. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 21.29. 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 artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.30. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.30.1. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 21.30.2. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 21.30.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 21.30.4. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da Contratada.
- 21.31. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 21.32. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.33. As disposições previstas neste Projeto Básico não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:
- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - Comportar-se de modo inidôneo; e
  - Cometer fraude fiscal.
- 22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 22.2.2. **Multa de:**
- 10% (dez por cento) do valor da adjudicação, caso ocorra recusa injustificada do adjudicatário em retirar nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela administração;
  - 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 4 e 5; e
  - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o Contratante a promover a rescisão do contrato;

- 22.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



22.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

22.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Projeto Básico.

22.2.5. **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 o Contratante pelos prejuízos causados.

22.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 4 e 5:

Tabela 4: Correspondência entre taxa percentual de multa e grau de infração.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% (quatro décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% (oito décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 5: Descrição das infrações administrativas por grau de infração.

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos de licitação;
- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao 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.

22.7.1. Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. 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.

22.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 23. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

23.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

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

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

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

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

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

23.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN nº 5/2017-SEGES/MP, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

24.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

24.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29



da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

24.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN nº 5/2017-SEGES/MP, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

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

24.8. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

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

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

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

24.12. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

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

24.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN nº 5/2017-SEGES/MP, quando couber.

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

24.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

24.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 3 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

24.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

24.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

24.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

24.18. 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 x N x VP, sendo:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)/365$ , tal que:

TX = Percentual da taxa anual = 6% a.a.

$I = (6/100)/365 = 0,00016438$ .



**25. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

25.1. Para atendimento ao disposto no artigo 18 da IN nº 5/2017-SEGES/MP, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN nº 5/2017-SEGES/MP são as estabelecidas neste Projeto Básico.

25.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

25.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

25.3. A contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da IN nº 5/2017-SEGES/MP, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

25.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN nº 5/2017-SEGES/MP será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do DSEI/AMP e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

25.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN nº 5/2017-SEGES/MP.

25.6. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o DSEI/AMP e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

25.7. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Projeto Básico que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

25.8. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

25.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do DSEI/AMP para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

25.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

25.9.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

25.9.3. A empresa deverá apresentar ao DSEI/AMP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

25.10. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN nº 5/2017-SEGES/MP.

**26. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

26.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o artigo 225 da Constituição Federal/1988, e em conformidade com o artigo 3º da Lei nº 8.666/1993 e com o artigo 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

26.2. A Contratada deverá aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

26.3. A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

26.4. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

26.5. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

26.6. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

26.7. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

26.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte, que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

**27. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES BÁSICAS**

27.1. Para a execução dos serviços objeto do presente Projeto Básico, os funcionários da contratada deverão desempenhar todas as atividades inerentes à função relacionada ao CBO 7823-05 – Motorista de carro de passeio.

27.2. Dirigir, manobrar veículos, transportar pessoas e cargas.

27.3. Realizar verificações básicas no veículo.

27.4. Utilizar *software* de navegação.

27.5. Seguir as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

27.6. Demais atividades relacionadas ao CBO 7823-05.

**28. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA**

28.1. As exigências de qualificação profissional serão as elencadas pela correspondente classificação do Código Brasileiro de Ocupações (CBO) pertinente ao exercício dos serviços objeto desta contratação.

28.2. A demonstração de experiência do profissional, consistente em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis, podendo ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

#### 29. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

29.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- a) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- b) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- c) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- d) A satisfação do público usuário.

29.2. A qualidade do serviço será avaliada pela aferição do cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o DSEI/AMP e a Contratada, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, tais como: qualidade, desempenho e disponibilidade.

29.3. A Gestão e/ou Fiscalização Contratual executarão a avaliação da qualidade da prestação dos serviços pela Contratada com base no IMR definido a seguir:

29.3.1. O indicador será a **Nota Mensal de Avaliação (NMA)**;

29.3.2. A finalidade do indicador será a de permitir que a Gestão e/ou Fiscalização Contratual afirmem, objetivamente, e de forma contínua, o nível de qualidade dos serviços prestados pela Contratada;

29.3.3. A meta a ser cumprida pela Contratada será a obtenção de uma NMA maior ou igual a 9,7;

29.3.4. Todas as ocorrências serão registradas pelo FISCAL DO CONTRATO, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

Tabela 3: Medição dos serviços prestados.

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	VALOR DA OCORRÊNCIA
1	Não repor motorista no prazo máximo de uma hora do horário definido para início dos trabalhos, no caso de ausência eventual.	0,2
2	Não efetuar a troca definitiva de motoristas, no prazo de 48 horas, no caso de má prestação dos serviços.	0,2
3	Não disponibilizar uniformes conforme descrito no item 10, para cada motorista.	0,2
4	Não disponibilizar os equipamentos necessários para cada motorista.	0,2
5	Cobrar serviços não prestados.	0,4
6	Cobrar valores em desacordo com o contrato.	0,4
7	Atrasar na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo DSEI/AMP, para cada 24 horas de atraso.	0,1
8	Não cumprir os prazos estipulados neste Projeto Básico.	0,1
9	Não atender a qualquer outra obrigação expressa neste Projeto Básico e não especificada nesta tabela.	0,1

29.4. O procedimento de fiscalização e de gestão da qualidade dos serviços prevê que, uma vez verificada a incidência da Contratada nas ocorrências previstas na Tabela 3, deverão ser descontados da NMA os pontos correspondentes.

29.5. A apuração dar-se-á com periodicidade mensal.

29.6. O mecanismo de cálculo da Nota Mensal de Avaliação (NMA) dar-se-á pela fórmula:

$$NMA = 10 - (\text{Somação dos valores das ocorrências})$$

29.7. Os níveis de serviços passam a vigorar a partir do início da vigência do contrato.

29.8. A adequação do pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas dar-se-á de acordo com a NMA obtida pela Contratada, considerando os critérios definidos a seguir:

- a) NMA menor que 9,8 e maior ou igual a 9,7, a Contratada receberá uma notificação; caso acumule 2 (duas) notificações, haverá a aplicação da penalidade de Advertência;
- b) NMA menor que 9,7 e maior ou igual a 9,4, sofrerá glosa de 0,6% (seis décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato;
- c) NMA menor que 9,4 e maior ou igual a 9,0, sofrerá glosa de 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato;
- d) Qualquer nota abaixo de 9,0, sofrerá glosa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, estando ainda sujeito às sanções cabíveis.

29.9. A fiscalização do contrato poderá, ainda, para fins de realização da verificação mencionada nos subitens anteriores, utilizar-se de quaisquer outros instrumentos previstos na legislação.

29.10. Quando houver glosa parcial dos serviços, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

30. **DO FORO**

30.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da cidade de Macapá, Estado do Amapá, para dirimir quaisquer questões oriundas do futuro instrumento contratual, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/1993 e art. 15 da IN nº 2/2008-SLI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

**ANEXO I (ANEXO VII-D da IN 05/2017-SEGES/MP)**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**1. MÓDULOS**

**Mão de obra**

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.



**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

#### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 180 (cento e oitenta) dias.

**Nota 2:** Para o empregado que labora a jornada 12 x 36, em caso da não concessão ou concessão parcial do **intervalo intra-jornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea "G".

#### Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

##### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

##### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra-jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

**Nota 2:** Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

**Submódulo 4.1 - Ausências Legais**

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	

<b>Total</b>	
--------------	--

**Nota:** As alíneas "A" a "F" referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

#### Submódulo 4.2 - Intra-jornada

<b>4.2</b>	<b>Intra-jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>Total</b>		

**Nota:** Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra-jornada	
<b>Total</b>		

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

#### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	



D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

**3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>						

**4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

**5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.				
II.				
III.				
IV.				
V.				
<b>TOTAL</b>				

**Nota:** Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no item 4 do Anexo VI-A da Instrução Normativa 5/2017-SEGES/MP.

**ANEXO II**  
**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**  
 (Avaliação da qualidade dos serviços)

Indicador
-----------

Indicador 1 – Assiduidade do veículo com respectivo motorista da contratada no posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados
Meta a cumprir	100% da carga horária do posto
Instrumento de medição	Folha ponto do empregado
Forma de acompanhamento	Acompanhamento diário "in loco" pelo do fiscal da Contratante
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	(Nº de horas efetivas no posto/Nº de horas contratada para o posto) x valor contratado para o posto
Início de vigência	Início do contrato
Faixas de Ajuste no pagamento	De acordo com o nº de horas efetivas do posto de trabalho
Sanções	De acordo com item 22 deste Projeto Básico
Observações	
Exemplo de Indicador	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24 h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixa de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
Observações	

Macapá, 11 de Maio de 2020.

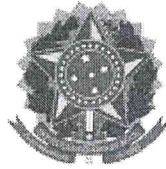
ELIZABETE LOPES PEREIRA  
CHEFE DA DIASI/DSEI AMP



Documento assinado eletronicamente por Elizabete Lopes Pereira, Chefe da Divisão de Atenção à Saúde Indígena, em 11/05/2020, às 14:38, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0014778089** e o código CRC **EE7F3F84**.



Ministério da Saúde  
Gabinete do Ministro  
Assessoria Parlamentar

## DESPACHO

ASPAR/GM/MS

Brasília, 26 de agosto de 2020.

Ao Gabinete do Ministro

Assunto: **Requerimento de Informação nº 915/2020 - Esclarecimentos sobre contratos firmados em regime de urgência, por entidades e órgãos vinculados à pasta, no âmbito da calamidade causada pela Pandemia de Covid-19.**

1. Trata-se do **Requerimento de Informação nº 915/2020** (0016010573), de autoria da Deputada Federal Adriana Ventura, por meio do qual solicita informações, ao Ministro de Estado da Saúde, sobre os contratos firmados, em regime de urgência, por entidades e órgãos vinculados à pasta no âmbito da calamidade causada pela Pandemia de Covid-19.
2. Em resposta, encaminhem-se, para ciência e atendimento à solicitação da Primeira Secretaria da Câmara dos Deputados (0016211248), os **Despachos SAES/GAB/SAES/MS** (0016292384), **RJ/SEMS/SE/MS** (0016289828), **HFCF/DAHU/SAES/MS** (0016267443), **HFCF/DISUL/HFCF/CARH/HFCF/DAHU/SAES/MS** (0016262136), e os **anexos** (0016265098), (0016265219), (0016265389), (0016265487), (0016265592), (0016265620), (0016266431), (0016266473), elaborados pela Secretaria de Atenção Especializada à Saúde - SAES/MS; a **Nota SESAI** (0016226293), o **Ofício -Circular nº 35** (0016219425), o **Projeto Básico DIASI/AMP** (0016219521), e o **Anexo III** (0016220581); elaborados pela Secretaria Especial de Saúde Indígena - SESAI/MS; os **Despachos SE/GAB/SE/MS** (0016177535), **DLOG/SE/MS** (0016039276), elaborados pela Secretaria Executiva - SE/MS.

**LEONARDO BATISTA SILVA**  
Chefe da Assessoria Parlamentar



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Batista Silva, Chefe da Assessoria Parlamentar**, em 26/08/2020, às 13:00, 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](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0016406200** e o código CRC **F64DE868**.





---

**Referência:** Processo nº 25000.107541/2020-41

**SEI nº 0016406200**