



**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins**  
**Edital nº 03/2017**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2017**  
(Processo PCS n.º 63/2017)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins**, sediado na Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 702 Sul, Conjunto 1 Lote 1 Plano Diretor Sul 77022-306, por intermédio de seu Presidente, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados **pela Portaria nº 18/2017**, de 05 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 4.780, pág. 30 em 06 de janeiro de 2017 e pela **Portaria 19/2017**, de 05 de dezembro de 2017, publicada no DOE nº 4.780, pág. 31, em 06 de janeiro de 2017, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: Portal de Compras do Governo Federal - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)  
Horário: **10:00 (horário de Brasília, sendo 9 horas no horário local)**  
Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de **gestão patrimonial, compreendendo os serviços de avaliação de bens móveis e imóveis e inventário de bens patrimoniais, dentre outros serviços correlatos, necessários a plena organização do patrimônio de bens do Conselho Regional de Medicina do Tocantins**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento deste Conselho para o exercício de **2017**, na classificação abaixo:

Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.004 - Serviços técnicos profissionais - P.J

## 3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de “login” e senha pelo interessado.



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

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

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

4.2.3. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.4. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

4.3. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

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

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

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



## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

5.6.1. *valor total do item;*

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

*5.6.2.1. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;*

*5.6.2.2. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;*

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

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

*5.10. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).*

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

## 6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as *especificações técnicas exigidas no Termo de Referência*.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.*

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.



## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

7.2. *Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.*

7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. Para subsidiar o Pregoeiro Oficial na análise, aprovação ou desclassificação da(s) proposta(s) comercial(ais) no Pregão Eletrônico, será (ão) designado(s) servidor(es) **do Setor de Patrimônio**, o(s) qual (is) utilizará (ão) critérios objetivos vinculados ao Edital.

7.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de .....(.....)horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

### 8.4. **Habilitação jurídica:**

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

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);





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

8.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

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

#### 8.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

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

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

8.5.5. o licitante detentor do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, **para todos os itens**, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1. A capacidade técnica da empresa com a melhor proposta de preço apresentada, será aferida, por meio de atestado de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Órgão



competente (quando for o caso), comprovando que a contratada já organizou e executou serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de serviços de inventário patrimonial e de conciliação compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.6.2. Para a avaliação de bens é necessário que seja um profissional de nível superior com formação em Administração e/ou Economia e/ou Ciências Contábeis e/ou Engenharia, assim como registro do profissional no seu respectivo órgão de classe.

**8.6.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

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

**8.6.3.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.**

**8.6.4. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigido no Termo de Referência.**

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

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do fac-símile **(63) 2111-8108** o e-mail [licitacao.crmt@gmail.com](mailto:licitacao.crmt@gmail.com). Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **72 (setenta e duas) horas**, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-mail.

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

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

8.10. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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





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

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

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

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

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

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



## 11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## 13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.2. O prazo de vigência do Contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da publicação do Contrato no Diário Oficial da União – D.O.U., podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, nos termos do §1º do artigo 57, da Lei n.º 8.666, de 1993.**

**13.3. O prazo de execução dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias ou por prazo menor até a conclusão do serviço, com o devido ateste pela FISCALIZAÇÃO do Contrato.**



**13.4. Toda prorrogação de prazo contratual deve ser motivada e justificada por escrito, somente podendo operar-se caso se mostre vantajosa para a CONTRATANTE.**

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

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

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

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

#### **14. DO REAJUSTE**

14.1. O preço é fixo e irrevogável.

#### **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

#### **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da conclusão de cada etapa e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido “atesto” pelo Setor Competente da CONTRATANTE. Sendo:

Etapa 1 - 30% do valor do Serviço

Etapa 2 - 30% do valor do Serviço

Etapa 3 - 40% do valor do Serviço

17.2. O prazo para pagamento supramencionado será contado a partir da data da conclusão de cada etapa e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido “atesto” pelo Setor Competente da CONTRATANTE, juntamente com a apresentação dos critérios de aferição de resultados estipulados, acompanhada das seguintes comprovações:

**a)** Comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;



- b) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;
- c) No caso de cooperativa, deverá comprovar o recolhimento das contribuições individuais de seus cooperados.

17.3. O CRM-TO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis;

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, dos documentos pertinentes à contratação, de qualquer dos documentos exigidos no *Caput* desta Cláusula ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

17.5. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.6. Quanto ao imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº. 116/2003 e legislação municipal aplicável.

17.7. A CONTRATADA/CONTRIBUINTE regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da LC nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária do Parágrafo Segundo. 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.

17.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

17.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, e após instrução com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais ao dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

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

$$I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.

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

VP = Valor da parcela em atraso.

17.11. Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal de Serviço, a CONTRATANTE poderá, a seu juízo, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA envolvida a reapresentação da Nota Fiscal de Serviço, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.



17.12. Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal de Serviço, a CONTRATANTE comunicará formalmente os fatos à CONTRATADA, a fim que seja feita a devolução do valor correspondente, no próximo documento de cobrança.

17.13. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 e os procedimentos contidos na Instrução Normativa nº. 03 de 15/10/2009;

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
  - 18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 18.1.3. fraudar na execução do contrato;
  - 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 18.1.5. cometer fraude fiscal;
  - 18.1.6. não mantiver a proposta.
- 18.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 18.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 18.2.2. multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - 18.2.3. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
  - 18.2.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 18.3. multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 18.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 18.4. 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;



- 18.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 18.6. 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;
- 18.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 18.8. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.9. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.10. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 18.11. 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.
- 18.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes.crmto@gmail.com](mailto:licitacoes.crmto@gmail.com), pelo fax **63 2111-8108**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **localizado** na Avenida Joaquim Teotônio Segurado, **Quadra 702 Sul, Conjunto 1 Lote 1 Plano Diretor Sul 77022-306 - Palmas - TO, seção de Licitações.**

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

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

19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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





## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.crmto.org.br](http://www.crmto.org.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço localizado na Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 702 Sul, Conjunto 1 Lote 1 Plano Diretor Sul 77022-306 - Palmas - TO, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 20.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
  - 20.10.2. ANEXO I - A - Modelo de Ordem de Serviço;
  - 20.10.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
  - 20.10.4. ANEXO III - Modelo Atestado de Capacidade Técnica
  - 20.10.5. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Vistoria
  - 20.10.6. ANEXO V - Modelo de Proposta de Preços

Palmas, 01 de agosto de 2017.



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



**Dr. Jussara de Sousa Martins Oliveira**  
**Presidente do CRM-TO**



## ANEXO I - Termo de Referência;

### CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO TOCANTINS TERMO DE REFERÊNCIA, PREGÃO ELETRÔNICO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTÍNUO (PCS 0063/2017)

#### 1. OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL** com execução mediante o regime de (empregada por preço global), a serem realizados nas instalações do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO TOCANTINS, de acordo com a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nº. 3.555, de 8 agosto de 2000, nº 5.450/2005, de 31 de maio de 2005, nº. 2.271/97, IN MPOG nº. 02/2008, alterada pelas Instruções Normativas nº 03/2009, nº 04/2009, nº 05/2009 e nº 07/2011, IN nº. 01/2010 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como as condições estabelecidas no Edital.

1.1. Prestação de serviços de levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, depreciação, conciliação, geração de planilha de migração e lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis e imóveis no sistema de controle patrimonial (SISPAT), visando à atualização da base de dados e identificação dos bens patrimoniais móveis e imóveis do CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO TOCANTINS.

Item	Descrição	CATSER	Unid.	Qtd.	Valor Máximo Aceitável
1	<p>Inventário patrimonial – 1.600 (mil e seiscentos itens)</p> <p>-Prestação de serviços profissionais de levantamento patrimonial (móveis e imóveis); -catalogação -Etiquetamento com o fornecimento de etiquetas; -Elaboração de registro fotográfico; Fixação das etiquetas patrimoniais, bem como a aquisição por parte da empresa das etiquetas até o número 5.000; -Elaboração de relatórios inclusive dos inservíveis; de todos os bens móveis; imóveis; terrenos; edificações e benfeitorias; veículos; computadores e periféricos; móveis; utensílios e demais itens pertencentes ao CRM/TO; -Levantamento do valor do bem dos que não possuem valor (não cadastrados) -Avaliação do valor atual do bem (móveis e imóveis); -Depreciação/Valorização dos bens (móveis e imóveis), identificar bens com depreciação 0( zero), para baixa patrimonial; -Lançamento dos produtos no SISPAT( Sistema de Patrimônio); -Realizar junto a contabilidade a conciliação contábil/patrimonial; -Informar os locais onde estão Localizados os bens;-</p>	00002016-8	Serviço	1	R\$ 48.266,67



-Avaliações atualizadas bem como dar suporte na organização e adequação na legislação vigente.				
--	--	--	--	--

## 2.0 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1. Motivação da Contratação:** Gerenciamento eficaz dos bens do ativo permanente do CRM-TO com levantamento de todo o patrimônio móvel e imóvel e suas atualizações cadastrais em sistema de informação.

O Inventário Físico Anual de Almoarifado e de Patrimônio (Bens Móveis e Imóveis) dos órgãos da Administração Pública brasileira têm previsão normativa na Lei nº 4.320/64, mais especificamente nos respectivos artigos 94, 95 e 96, bem como no item 08 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988.

A realização do Inventário Anual é uma tarefa que deve ser atentamente observada e providenciada pela Administração dentro do prazo regulamentar, implicando sua não realização sujeição do gestor público às penalidades previstas em lei. Como se sabe, devem ser objeto de análise de viabilidade de execução indireta as atividades que não guardam relação com a estratégia ou com a finalidade institucional da organização – como os serviços ora enfocados –, na forma do que preconizado pelo § 7º do art. 10 e pelo art. 96 do Decreto-lei nº 200/67. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade, da qual se extrai o seguinte fragmento, *litteris*:

*"[...] a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução."*

A contratação do serviço se faz necessária para o gerenciamento eficaz dos bens do ativo permanente do CRM/TO, com o levantamento de todo o patrimônio móvel e imóvel.

Diante da falta de pessoal capacitado para a realização do inventário de bens e outros serviços correlatos, faz-se necessária a presente contratação. No que se refere aos regimes de empreitada e aos critérios de adjudicação escolhidos, cabe ressaltar que tais foram adotados observando-se a necessária obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, bem como diante da impossibilidade de levantamento preciso no que tange ao quantitativo de bens permanentes a serem inventariados.

**2.2. Benefícios diretos:** Controle do acervo patrimonial existente no CRM-TO.

**2.3. Benefícios Indiretos:** Agilidade na execução do serviço, levando em conta o conhecimento técnico ofertado pela eventual Contratada e a não disponibilidade da quantidade de servidores necessários e aptos para execução da tarefa em tempo hábil.

**2.4. Objetivo da Contratação:** Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INVENTÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, a fim de efetuar o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, conciliação, geração de planilha de migração e Lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis e imóveis no sistema de controle patrimonial (SISPAT), visando à atualização da base de dados da sede do CRM-TO, antiga sede e Delegacia Regional de Araguaína.

**2.5. Natureza do Serviço:** não continuado

**2.6. Justificativa:** Trata-se de serviços de natureza não continuada devido à sua periodicidade, conforme item 2.1, trata-se de: Inventário Físico Anual.

## 3. QUANTIDADE E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**3.1.** Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** nas unidades da **CONTRATANTE**, em relação a aproximadamente 1.600 (mil e seiscentos itens) bens, do CRM-TO em suas respectivas localidades. Esse quantitativo é apenas estimativo e poderá sofrer variação de até 10% (dez por cento).



**3.2.** A contratada deverá estabelecer cronograma de trabalho, que deverá ser ajustado, em função do levantamento mais detalhado de todos os fatores que possam influir no prazo de execução do objeto. O prazo de vigência da execução dos serviços será iniciado a partir do dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato na Imprensa Oficial, dispensada a necessidade da emissão de Ordem de Serviço. O prazo máximo para execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias, conforme cronograma abaixo:

<b>CRONOGRAMA FÍSICO</b>		
<b>EVENTO</b>	<b>PRAZO INÍCIO</b>	<b>PRAZO CONCLUSÃO</b>
<b>ETAPA 1: DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS</b>	A partir do dia subsequente à publicação do Contrato na Imprensa Oficial	Até 30 (trinta) dias após o prazo de início
<b>ETAPA 2: TRABALHOS DE CAMPO</b>	No dia posterior ao da validação da Etapa 1	Até 30 (trinta) dias após o prazo de início
<b>ETAPA 3-A: CONCILIAÇÃO DOS DADOS</b>	No dia posterior ao da conclusão da Etapa 2	Até 30 (trinta) dias após o prazo de início
<b>ETAPA 3-B: DISPONIBILIZAÇÃO DA PLANILHA DE MIGRAÇÃO E INSERÇÃO DOS DADOS</b>	No dia posterior ao da conclusão da Etapa anterior	Até 30 (trinta) dias após o prazo de início

Para efeito do acompanhamento da execução, bem como permitir a celeridade por meio de execução de atividades simultâneas, a contratada, obedecendo-se às etapas e respectivos prazos, poderá apresentar resultados parciais para as etapas 02 (dois) e 03 (três).

#### **4. JUSTIFICATIVA DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE DE SERVIÇO**

**4.1.** A quantidade indicada no item anterior é originada de relatórios extraídos da base de dados do sistema utilizado pelo setor de Patrimônio do CRM-TO, tal qual a progressão desses quantitativos ao longo dos períodos desde o último inventário e considerando a numeração sequencial das plaquetas de patrimônio utilizadas para a identificação de bens.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**5.1.** Na elaboração da proposta, deverá ser considerada a execução dos serviços, fornecimento de material e pessoal constantes deste Termo de Referência.

**5.2.** Para os bens permanentes, estimamos a conferência e/ou a colocação de placas de identificação, com a emissão de Relatórios para aproximadamente 1.600 (mil e seiscentos) bens, do CRM-TO em seus respectivas localidades. O quantitativo supracitado é apenas estimativo, originados dos registros de controle do CRM-TO e poderá sofrer variação de até 10% (dez por cento).

**5.3.** As propostas deverão conter:

**5.3.1.** Preços unitários e totais de cada etapa, a licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta um cronograma físico/financeiro e um plano de ação para execução dos serviços, os quais serão acompanhados pelo fiscal do contrato.



**5.3.2.** No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, despesas de viagens, deslocamentos, alimentação, estada, transporte e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

**5.3.3.** O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada;

**5.3.4.** A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

**5.3.5.** A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

**5.3.6** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

**6.1.** A capacidade técnica da empresa com a melhor proposta de preço apresentada, será aferida, por meio de atestado de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Órgão competente (quando for o caso), comprovando que a contratada já organizou e executou serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de serviços de inventário patrimonial e de conciliação compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**6.2.** Para a avaliação de bens é necessário que seja um profissional de nível superior com formação em Administração e/ou Economia e/ou Ciências Contábeis e/ou Engenharia, assim como registro do profissional no seu respectivo órgão de classe.

## **7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

**7.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação dos serviços comuns, consoante o parágrafo 1º do art. 2º, do Decreto 5.450/2005.

## **8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA METODOLOGIA DE TRABALHO**

### **8.1. DO LEVANTAMENTO FÍSICO, IDENTIFICAÇÃO, EMPLAQUETAMENTO E CADASTRAMENTO.**

Este objeto específico aplica-se a todos os bens móveis e imóveis do CRM-TO e sujeitos ao levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento no banco de dados da contratada, elencados neste Termo de Referência e em seus anexos, contemplando:

I. Mapeamento e validação de todos os ambientes físicos que serão alvos de inventário no CRM-TO, contemplando bloco ou prédio, andar, sala, numeração, área e responsáveis.

II. Localização física "in loco", identificação detalhada e cadastramento dos dados dos bens no banco de dados da contratada;

III. Avaliação do estado de conservação e utilização dos bens localizados, classificando-os em escala pré-definida conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);

IV. Emplaquetamento dos bens localizados e que não contenham identificação patrimonial do CRM-TO ou que não contenham identificação de propriedade de terceiro ou particulares, com plaquetas a serem fornecidas pela contratada;

Ao final dos trabalhos listados acima deverão estar disponíveis para cada bem levantando as seguintes informações:





- Número de Patrimônio atual: Informar o número atual afixado e cadastrado na base de dados da contratante ou o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;
- Número de Patrimônio anterior: Informar o número de patrimônio utilizado (em vigor) até a data da realização do levantamento físico pela empresa, quando estiver disponível e houver a atribuição de nova numeração devido à plaqueta danificada, ou, quando for o caso, não identificação de numeração afixada ou identificação de propriedade de terceiros ou particulares através de conciliação, conforme item 8.1.2 deste Termo de Referência;
- Descrição do Bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série (se houver), tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;
- Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor previstos no mapeamento realizando anteriormente ao inventário físico;
- Responsável pelo bem: servidor responsável pelo bem, fazendo constar cargo e registro numérico de matrícula ou a indefinição dele quando não for possível apurar esta informação;
- Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;
- Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);
- Classe de bens (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra, de acordo com registros disponíveis do controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão para início dos trabalhos de campo;
- Classe de bens arbitrada (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra quando não houver registro anterior ao bem inspecionado, levando em consideração seus semelhantes e em quais subelementos de despesa eles se encontram majoritariamente de acordo com os registros disponíveis do controle patrimonial previamente disponibilizado listadas no Anexo II, observando-se os posicionamentos do Contratante, sempre que houver;

### **8.1.2. DA CONCILIAÇÃO**

Após a emissão do relatório previsto no item 8.1, deverá ser realizada a conciliação entre os bens levantados e devidamente identificados com a relação de bens constante da base de dados previamente disponibilizada pelo CRM-TO.

### **8.1.3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DA PLANILHA DE MIGRAÇÃO E O ACOMPANHAMENTO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS ATUALIZADOS PARA O SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO**

Após a conciliação dos dados e o ajuste inicial a valor justo, deverá ser inserido no sistema SISPAT, sendo responsável por qualquer problema ou erro que venha a ocorrer nos trabalhos de migração em virtude de falhas.

## **8.2. DAS ETAPAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



A execução dos serviços contratados será estruturada em três etapas. Quais são:

- Diagnóstico e Planejamento dos Trabalhos;
- Trabalhos de Campo;
- Conciliação dos dados, inserção dos itens.

### **8.2.1. ETAPA 1: DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS**

Nesta etapa, a contratada deverá, por meio de reuniões de planejamento com o CRM-TO, identificar as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças, riscos e oportunidades, bem como tomar conhecimento da legislação federal, procedimentos, normas e notas técnicas adotados pela Contratante, bem como, se porventura houver, das emitidas internamente pela Contratante, envolvendo as partes relacionadas.

Caso haja divergências de posicionamento quanto às técnicas, doutrinas, metodologias ou de outra natureza, prevalecerá o posicionamento da Administração em face da Contratada, nesta e em todas as demais atividades descritas neste instrumento.

Além disso, a Contratada deverá detalhar cronograma e atividades de operacionalização e logística dos serviços em todas as localidades indicadas neste Termo de Referência, observando os prazos máximos estabelecidos e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos serviços, bem como observando a qualidade técnica, segurança e eficiência dos serviços objeto deste instrumento.

### **8.2.2. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA EXECUÇÃO DA ETAPA 1**

Na Etapa 1, deverão ser adotados no mínimo os procedimentos a seguir, visando o adequado planejamento dos trabalhos:

- a) Identificação e análise da estrutura organizacional e da localização do CRM-TO;
- b) Definir junto à entidade contratante o que é considerado material permanente e o que deverá ser inventariado, assim como eventuais bens e/ou materiais que não deverão ser inventariados, sem prejuízo das normas e orientações emitidas pelo STN.
- c) Conhecimento e análise da legislação e normas relacionadas ao patrimônio público, bem como quanto às normas internas adotadas pelo órgão contratante.
- d) Definição da forma que será inserido os itens no SISPAT;
- e) Previsão de possíveis dificuldades na realização dos serviços descritos e propostas de soluções adequadas ao atendimento das necessidades apontadas pela Contratante;
- f) Identificação e solicitação da documentação e/ou arquivos de banco de dados necessários para realização do trabalho, entre eles os últimos inventários/ listagem de bens patrimoniais atualizados até a data de início dos trabalhos de campo, cabendo à empresa formatá-los da melhor forma que seja possível garantir a proficiência e a correção do serviço, para atendimento às necessidades e expectativas do CRM-TO;
- g) Fornecimento por parte da Contratante, das informações relativas aos endereços das unidades dos órgãos ou entidades, bem como da relação dos setores, além da relação dos bens do controle patrimonial disponível, informações essas imprescindíveis para o início dos trabalhos de campo;
- h) Identificação, com o Gestor do Projeto, das prioridades definidas pelo Contratante;



i) Indicação formal do Coordenador do Projeto que deverá relacionar-se com a contratante e ser o responsável pelo planejamento e coordenação presencial de todas as etapas e atividades do projeto, bem como responder oficialmente por quaisquer demandas dos envolvidos;

j) Definição e apresentação do cronograma detalhado das atividades previstas, conforme prioridades definidas pelo contratante e definição dos recursos necessários para cada atividade;

k) Definição e apresentação dos meios que serão utilizados para garantir a mensuração o controle e o acompanhamento dos padrões quantitativos e qualitativos dos serviços realizados pela contratada, tempestivamente;

l) Disponibilização do acesso, em tempo real, às bases de dados e informações produzidas durante a execução do trabalho, de modo a permitir a contratante o acompanhamento de seu desenvolvimento;

m) Descrição detalhada das técnicas que serão utilizadas para operacionalização de tombamentos, levando em consideração as dimensões, materiais de fabricação, e suas fragilidades e finalidades, e formatos dos bens, o material de fixação, locais e formas de emplaquetamento e a forma de identificação que será utilizada para os bens nos quais não seja possível a fixação de plaqueta de identificação.

### **8.2.3. PRODUTOS GERADOS NA ETAPA 1:**

Ao final da Etapa 1 deverá ser disponibilizado o Plano de Execução do Objeto, a ser aprovado pela Contratante, contendo:

a) Cronograma detalhado de atividades;

b) Descrição da metodologia operacional e das técnicas utilizadas para realização das atividades;

c) Descrição dos meios de que serão utilizados para garantir a mensuração, o controle e o acompanhamento dos serviços realizados;

d) Matriz de responsabilidade de equipe;

e) Indicação formal do responsável pelo gerenciamento do projeto, por parte da Contratada, disponível presencial e integralmente à Contratante durante os períodos de desenvolvimento dos trabalhos, bem como para as reuniões e compromissos agendados pela Administração em decorrência do objeto deste instrumento;

F) Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

A apresentação deste Plano de Execução do objeto é condição obrigatória para início da Etapa 2.

### **8.3. ETAPA 2: TRABALHOS DE CAMPO**

Esta etapa consiste nos serviços de campo a serem executados “*in loco*” por tantas equipes técnicas quantas forem necessárias para cumprimento dos serviços corretamente, eficientemente e nos prazos estabelecidos.

Nesta etapa a contratada deverá executar os seguintes serviços, visando ao atendimento do objeto da contratação, entre os demais elencados, de acordo com o planejamento proposto no item 8.2.1. aprovado pela contratante, quais sejam:



a) Localização física “*in loco*”, identificação detalhada e cadastramento dos dados dos bens no banco de dados da contratada, compreendendo os bens móveis e imóveis permanentes existentes no CRM-TO, incluindo todas as localidades;

b) Avaliação do estado de conservação e utilização dos bens localizados, conforme IN 205, de 08 de abril de 1988 da SEDAP/PR, classificando-os em escala pré-definida: Bom, ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável;

c) Emplaquetamento dos bens localizados com etiquetas utilizando tecnologia de código de barras, a serem fornecidas pela contratada e com registro fotográfico de cada item.

### **8.3.1. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA EXECUÇÃO DA ETAPA 2**

Na localização física e identificação dos bens deverão ser observadas suas características principais e os dados fundamentais para a perfeita identificação de cada bem, de modo a possibilitar a correta alimentação dos dados no sistema de controle de patrimônio.

O elenco de atividades necessárias nessa etapa abrange, dentre outros os seguintes aspectos:

a) Antes do início dos trabalhos de campo, as informações relativas aos bens patrimoniais da Instituição deverão ser carregadas no equipamento que será utilizado pelos técnicos de campo, de modo a permitir ao inventariante acessar em tempo real todas as informações já existentes disponíveis sobre os objetos inventariados. Os procedimentos de campo somente poderão ser iniciados após essa etapa;

b) O levantamento geral deverá ser realizado em todas as dependências e locais indicados no período de planejamento pela Contratante, de forma a identificar todos os bens existentes, as respectivas localizações e agentes responsáveis;

Nos casos de bens elencados abaixo, não poderá ser realizado o cadastramento e tombamento:

I. Bens existentes no CRM-TO recebidos por meio de convênios em execução com registro patrimonial específico;

II. Bens de propriedades de terceiros, tais como bens alugados ou de propriedade dos servidores;

c) Descrição detalhada dos bens localizados, mediante a inserção de informações precisas, tais como: identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação e outras características que se fizerem necessárias, de modo a permitir a perfeita identificação destes;

A impossibilidade de identificar qualquer uma das características fundamentais deverá ser devidamente justificada e registrada em relatório específico para tratamento posterior;

d) Emplaquetamento dos bens localizados por meio de etiqueta, fornecidas pela contratada;

Durante a fixação das plaquetas, os técnicos deverão ter precaução, a fim de que não provoquem defeitos estéticos, técnicos, estruturais, funcionais, entre outros, nos bens, tais como manchas, arranhões, rachaduras, rupturas, rasgões, quebra, danificação de partes frágeis, interferências magnéticas ou eletrônicas, obstrução de números de série e afins, obstrução de monitores e visores, dentre outros, sendo de responsabilidade da contratada quaisquer danos que vierem a ocorrer.

A fixação das plaquetas deverá obedecer, nesta ordem de prioridades:

- 1) Periférico à identificação do fabricante do objeto, ao lado superior direito;



- 2) Não sendo possível a fixação em local periférico à identificação do fabricante ou não havendo, optar sempre pelo canto superior direito do objeto;
- 3) Não sendo possível a fixação da plaqueta no canto superior direito do objeto, optar pelo local onde a superfície demonstre melhor aderência.
- 4) No caso de dúvidas ou ambiguidades, prevalecerá a determinação dos agentes da contratante.

Para os bens ou materiais considerados pela Contratante como objeto dos serviços contratados que, por suas características físicas, pela sua finalidade, ou pela dificuldade de acesso não puderem ser emplaquetados, deverá a Contratada atribuir número de patrimônio aos mesmos e preparar um catálogo identificando detalhadamente todos os bens que não puderam receber plaquetas. Neste catálogo deverá constar a descrição detalhada do bem e deverá ser afixada junto a sua descrição detalhada a plaqueta com o número de patrimônio atribuído a cada bem.

e) Geração de relatórios, em tempo real, para análise crítica dos itens levantados, possibilitando elaboração de relatórios específicos relacionados aos itens localizados pertencentes a outros setores ou não cadastrados, entre outras situações detectadas;

f) Principalmente na etapa de identificação, a Contratada deverá ter cuidados especiais aplicáveis aos bens frágeis, quebradiços e de outras características especiais, bem como com objetos artísticos, vítreos, instrumentos musicais, aparelhos eletrônicos, entre outros que requeiram cuidados e técnicas específicas, cabendo à Contratada, obviamente, os mesmos cuidados durante as demais etapas dos trabalhos objetos deste instrumento;

g) Quanto à identificação de máquinas e equipamentos médicos/hospitalares e de laboratório, deverão ser adotados cuidados especiais aplicáveis, levando em conta inclusive aspectos específicos de saúde e limpeza pertinentes, interferências magnéticas, dimensões pontiagudas ou cortantes dos meios de identificação, entre outros elementos que ensejem cuidados especiais e técnicas específicas para a etiquetagem deste tipo de equipamento.

### **8.3.2. PRODUTOS GERADOS NA ETAPA 2:**

Ao final da etapa 2 deverão ser disponibilizados os seguintes produtos:

- a) Bens emplaquetados com tecnologia de código de barras;
- b) Catálogo dos bens que não puderam receber plaqueta de identificação, conforme previsto no item 8.3.1.
- c) Bens devidamente identificados e cadastrados no banco de dados da Contratada;
- d) Estado de conservação e utilização de cada bem localizado, classificados em escala, conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);
- e) Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

### **8.4. ETAPA 3-A e 3-B: CONCILIAÇÃO DOS DADOS E ACOMPANHAMENTO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS ATUALIZADOS PARA O SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO**

Esta etapa consiste na realização da conciliação dos dados obtidos por meio do levantamento físico com as informações presentes nos bancos de dados (relatórios) do setor de patrimônio da Contratante, a emissão de relatórios e o acompanhamento da migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, abrangendo os seguintes aspectos:



a) Realização da conciliação dos dados obtidos durante o levantamento dos bens com os registros presentes nos bancos de dados de controle patrimonial do Órgão, de modo a permitir a correspondência entre os dados coletados durante os serviços de campo com os dados constantes no controle patrimonial do Órgão Contratante;

b) Emissão de relatórios contendo a relação dos bens conciliados (bens localizados que constem nos inventários/listagens de bens), das sobras físicas (bens localizados que NÃO constem dos inventários/listagens) e das sobras de inventário (bens não localizados que constem dos inventários/listagens);

c) Emissão de Relatório de bens encontrados que pertençam a outros Órgãos e Entidades da Administração Pública da União;

d) Cadastramento/alimentação dos dados levantados em ambiente tecnológico com as tabelas de unidades administrativas, instalações, endereços, siglas, etc., visando à realização da carga dos dados no sistema de controle de patrimônio;

#### **8.4.1. PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA EXECUÇÃO DA ETAPA 3-A e 3-B:**

Durante a Etapa 3-A e 3-B, deverão ser adotados no mínimo os procedimentos a seguir:

a) Deverão ser emitidos relatórios com demonstração dos desvios existentes nos registros de cada unidade organizacional, em confronto com as informações obtidas no levantamento físico, indicando: bens localizados em conformidade com os registros, bens não localizados constantes dos registros, dentre outras informações;

b) Na conciliação dos dados, deverá ser adotado um controle de qualidade, de forma a identificar, para cada item físico, uma correspondência nos relatórios de controles físicos existentes nos órgãos/entidades (inventários/listagens de bens móveis), apurando-se as possíveis inconsistências;

c) Para os bens localizados sem plaqueta de identificação patrimonial, a contratada deverá compará-los com os bens constantes no relatório de bens previamente disponibilizado pela Contratante, verificando a possibilidade de compatibilização dos mesmos com os “não encontrados”, devendo obedecer aos seguintes critérios;

- 1) Marca: os objetos analisados serão conciliados, primariamente, com outros que tenham a mesma marca de fabricação;
- 2) Modelo: sendo o critério da marca obedecido, deverá se escolher o objeto que obedeça ao mesmo modelo, part number ou identificação de lote de fabricação;
- 3) Número de série: sendo os critérios marca e modelos obedecidos deverá se tentar, necessariamente, conciliar o objeto com outro que corresponda ao mesmo número de série.
- 4) Semelhança: na inexistência de registros suficientes para as etapas anteriores, deverá adotar os critérios de semelhança. Como tipo, medidas, capacidade e outras características.

d) Imediatamente após a validação dos dados apresentados na conciliação das informações, a Contratada deverá iniciar o procedimento de geração dos arquivos de migração; e

#### **8.4.2. PRODUTOS GERADOS NESTA ETAPA:**

Ao final da Etapa 3-A e 3-B, deverão ser disponibilizados os seguintes produtos:

a) Relatórios impressos, encadernados e assinados pelo responsável técnico da empresa contratada e em meio digital, em formato XLS, contendo a relação dos bens conciliados (bens localizados que constem nos inventários/listagens de bens), das sobras físicas (bens localizados que NÃO constem





dos inventários/listagens) e das sobras de inventário (bens não localizados que constem dos inventários/listagens).

Portanto, deverão ser gerados ao menos os seguintes relatórios ao final dos trabalhos de conciliação:

1. Listagem de bens localizados no levantamento físico e que já constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade, contendo ao menos os seguintes dados:

- Número de Patrimônio atual: Informar o número atual afixado e cadastrado na base de dados da contratante ou o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;
- Número de Patrimônio anterior: Informar o número de patrimônio utilizado até a data da realização do levantamento físico pela empresa, quando estiver disponível e houver a atribuição de nova numeração devido à plaqueta danificada, ou, quando for o caso, não identificação de numeração afixada ou identificação de propriedade de terceiros ou particulares através de conciliação, conforme item 8.1.2 deste Termo de Referência;
- Descrição do Bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série (se houver), tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;
- Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor previstos no mapeamento realizando anteriormente ao inventário físico;
- Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;
- Estado de Conservação: informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala conforme Decreto nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990, Art. 3º, Parágrafo Único e IN 205/88, item 8.2, d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);
- Classe de bens arbitrada (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra quando não houver registro anterior ao bem inspecionado, levando em consideração seus semelhantes e em quais subelementos de despesa eles se encontram majoritariamente de acordo com os registros disponíveis, observando-se os posicionamentos do Contratante, sempre que houver;

2. Listagem de bens que constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade, mas que não foram localizados no levantamento físico, contendo ao menos os seguintes dados:

- Número de Patrimônio anterior: Informar o número de patrimônio utilizado (em vigor) até a data da realização do levantamento físico pela empresa, conforme constava na relação de bens previamente disponibilizada pelo órgão ou entidade Contratante;
- Descrição do Bem: Informar descrição conforme constava na relação de bens previamente disponibilizada pelo órgão Contratante;
- Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem estava localizado, conforme constava na relação de bens previamente disponibilizada pelo órgão Contratante;



- Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;

- Classe de bens (subelemento de despesa): Informar em qual classe de bens cada item se enquadrava, conforme consta na relação de bens previamente disponibilizada pelo órgão Contratante;

3. Listagem de bens localizados no levantamento físico, mas que não constavam no banco de dados/relatório de bens do controle patrimonial do órgão ou entidade previamente disponibilizado, contendo ao menos os seguintes dados:

- Número de Patrimônio atual: Informar o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;

- Descrição do bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, nº de série, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;

- Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor;

- Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala pré-definida: sucata, ruim, regular, bom ou ótimo;

- Classe de bens atual (subelemento de despesa): Informar em qual classe de bens cada item se enquadra, conforme classes de bens (subelementos) utilizadas pelo Governo, devendo-se observar, sempre que houver, o posicionamento do Contratante inclusive quanto a este item;

b) Relatórios dos bens cujas características principais não puderam ser identificadas (descrição detalhada do bem, número de registro patrimonial, etc.);

c) Relatório de bens encontrados que pertençam a outros Órgãos ou Entidades da Administração Pública da União.

d) Documento de validação da migração dos dados para o sistema de controle de patrimônio, após a migração e conferência dos dados migrados; e

e) Cumprimento de todos os requisitos elencados nesta etapa, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

## **9. UNIDADE DE MEDIDA**

9.1. A unidade de medida será por: SERVIÇO

## **10. PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA**

Produtividade do serviço de Inventário Patrimonial será mensurada mensalmente de acordo com:

10.1. A execução das tarefas estabelecidas semanalmente, conforme ordens de serviço emitidas;

10.2. Será utilizada para avaliação a tabela “Produtividade de Referência” abaixo:

<b>PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA</b>					
<b>Procedimentos</b>	Nº. de Rotinas	Não executados.	%	Pontuação	Pontuação



executados			atendimento	Máxima	Obtida
	10	1		10	
			<b>Total</b>	10	

  

Avaliação	
<b>Satisfatório</b>	Igual ou Maior a 4,5
<b>Insatisfatório</b>	Abaixo de 4,5

### Metodologia de Cálculo

#### **Procedimentos executados:**

Nº de rotinas = Número total de tarefas durante o mês.

Não executados = Número de tarefas não executadas.

Percentual de atendimento = ((nº. de rotinas – não executados) / nº. de rotinas).

Pontuação Obtida= Percentual de atendimento x pontuação máxima.

**10.3.** Caso a empresa contratada tenha avaliação “Insatisfatório”, serão aplicadas as sanções previstas no item 19.4 deste Termo de Referência.

### **11. INFORMAÇÕES DE REFERÊNCIA**

- 11.1.** A contratada deverá estabelecer os valores atuais de reposição, depreciação e mercado de todos os bens que compõem o patrimônio do CRM/TO, determinando seu valor patrimonial.
- 11.1.1. O valor patrimonial do bem deverá ser estabelecido através de cotação e pesquisas de mercado com fabricantes nacionais e estrangeiros, revendedores e construtores;
- 11.1.2. No valor patrimonial do bem deverão estar incluídos todos os custos secundários envolvidos na instalação e funcionamento de um bem (frete, impostos, montagens, seguros para transporte, execução de bases, etc);
- 11.1.3. Deverão ser feitas vistorias “in loco” por profissionais capacitados, com larga experiência no ramo, para descrição e caracterização individual de cada item, e definição instantânea da depreciação física;
- 11.1.4. Deverão ser utilizados métodos de avaliação consagrados;
- 11.1.5. Os critérios de avaliação e metodologias utilizadas deverão estar de acordo com a ABNT, IBAPE e Normas Contábeis;
- 11.1.6. Deverá ser apresentado um laudo analítico final contendo, fichas de cotação e estrutura aceita pelos diversos órgãos regulatórios e financeiros do país.
- 11.2.** O serviço de inventário físico deverá ser dividido em 03 (três) etapas, sendo elas:
- 11.2.1. Planejamento estratégico;
- 11.2.2. Levantamento físico individualizado dos bens (móveis, terrenos, edificações e suas benfeitorias, automóveis em geral, equipamentos de informática, mobiliários e eletrônicos em geral); e
- 11.2.3. Relatório Final do Inventário Patrimonial – acompanhado de Laudo Técnico.
- 11.3.** Planejamento estratégico - A contratada deverá na etapa de planejamento estratégico realizar os seguintes serviços:
- 11.3.1. Estudar rotinas atuais de controle do ativo imobilizado;
- 11.3.2. Conhecer plano de contas;
- 11.3.3. Identificar unidades por setor;
- 11.3.4. Definições de layout para devolução do novo cadastro;
- 11.3.5. Definição da padronização para colocação de novas etiquetas com códigos de barras;
- 11.3.6. Definição da padronização das descrições dos itens, criando tabela padrão (Modelo Anexo II do Termo de Referência);
- 11.3.7. Identificação da necessidade do Atestado de Inventário durante o Inventário físico;
- 11.3.8. Definição dos bens objeto e não objeto de inventário;
- 11.3.9. Elaboração de cronograma das atividades.
- 11.4.** Levantamento físico individualizado dos bens do CRM/TO - A contratada deverá na etapa de Levantamento Físico realizar os seguintes serviços:
- 11.4.1. Levantamento físico de itens patrimoniais;



- 11.4.1.1. Entende-se como bens do CRM/TO: Móveis, imóveis, terrenos, edificações e suas benfeitorias, automóveis, equipamentos de informática, mobiliários e eletrônicos em geral, etc;
- 11.4.1.2. Os bens deverão ser classificados em uma relação separada de bens patrimoniais servíveis e inservíveis.
- 11.4.1.3. No decorrer do levantamento deverão ser emitidos os respectivos laudos de conferência dos registros dos bens móveis das Subseções – Delegacia de Araguaína/TO e Antiga Sede Palmas/to.
- 11.4.2. Identificação dos bens com etiquetas com código de barras ou por meio de numeração especial para os casos em que não for possível afixar etiqueta;
- 11.4.3. Classificando dos itens por setor e localização física, ou outro dado definido na reunião de planejamento;
- 11.4.4. Descrição dos itens de forma completa e detalhada, evitando abreviaturas, com as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: N° de patrimônio, fabricante, incorporações, marca, modelo, n.º de série, capacidade, dimensão, data de fabricação, documento fiscal quando disponível e outras características que se fizerem necessárias.
- 11.4.5. A equipe deverá ser coordenada e acompanhada por um preposto designado pela CONTRATADA;
- 11.4.6. O inventário deverá ser acompanhado por, pelo menos, um servidor designado pela Administração como Fiscal/Gestor do Contrato.
- 11.5. Relatório Final do Inventário Patrimonial - A contratada deverá entregar após a conclusão do inventário os relatórios abaixo:**
- 11.5.1. Relatório Técnico, discriminando as atividades desenvolvidas e metodologias utilizadas no projeto;
- 11.5.2. Relatório dos bens em uso com a descrição dos itens de forma completa;
- 11.5.3. Relatório de bens inservíveis com a descrição dos itens de forma completa.
- 11.5.3.1. Os relatórios deverão ser disponibilizados impressos com pareceres assinados pelo profissional responsável da CONTRATADA e em meio magnético.
- 11.6. Todos os trabalhos deverão ser executados em conformidade com a legislação em vigor sendo que os lançamentos das avaliações, cadastro dos bens inventariados, ajustes contábeis deverão ser realizados de forma a demonstrar a atual situação patrimonial do CRM/TO sendo que estes lançamentos e relatórios deverão atender aos padrões exigidos pela lei vigente.**
- 11.7. Controle da execução**
- 11.7.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo responsável do Patrimônio do CRM/TO.
- 11.7.2. 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, de 1993.
- 11.8. Do Local da prestação do serviço:**

<b>Localidade</b>	<b>Endereços para Prestação dos Serviços</b>
PALMAS	Av Teotônio Segurado Qd 702 Sul QI 01 Lt 01
PALMAS	Rua NS A, Qd. 201 Sul, Lt 265
ARAGUAINA	Av.Marginal Neblina, esquina com Rua H, nº 300- setor Anhanguera

## **12. AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 12.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:
- 12.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;
- 12.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.1.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;
- 12.1.4.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, 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;
- 12.1.5. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
  - 12.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;
  - 12.1.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
  - 12.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 13.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:
  - 13.1.1. Indicar, quando da assinatura do contrato, o endereço, telefone fixo, número do telefone celular do preposto da empresa ou do escritório de representação em Palmas /TO;
  - 13.1.2. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativas e quantitativas estipulados neste Termo de Referência;
  - 13.1.3. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
  - 13.1.4. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
  - 13.1.5. Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, o material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;
  - 13.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;
  - 13.1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
  - 13.1.8. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 13.1.9. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;
  - 13.1.10. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
  - 13.1.11. Responsabilizar-se por quais quer acidentes de que venham a serem vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;
  - 13.1.12. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste Termo;
  - 13.1.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - 13.1.14. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
  - 13.1.15. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
  - 13.1.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
  - 13.1.17. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;





- 13.1.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 13.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

#### **14. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

- 14.1. A execução dos serviços será iniciada logo após a assinatura do contrato;
- 14.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 14.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 14.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.
  - 14.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **15. DA VISTORIA**

- 15.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00. horas às 11:00 e das 14:00 às 17:00. horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (63) 2111-8100 ou 8143.
- 15.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 15.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

#### **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 17.1. 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.

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

- 18.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 18.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 18.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.





- 18.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017, quando for o caso. O fiscal ou gestor 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.
- 18.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 18.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013), aplicável no que for pertinente à contratação.
- 18.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 19.1.3. fraudar na execução do contrato;
  - 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
  - 19.1.5. cometer fraude fiscal;
  - 19.1.6. não mantiver a proposta.
- 19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 19.2.2. multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - 19.2.3. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
  - 19.2.4. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.3. multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 19.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



- 19.4. 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;
- 19.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 19.6. 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;
- 19.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 19.8. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.9. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.10. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.11. 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.
- 19.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. DA ADJUDICAÇÃO**

20.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências contidas neste termo de referência.

## **21. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

21.1. O prazo de vigência do Contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da publicação do Contrato no Diário Oficial da União – D.O.U., podendo ser estendido, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, nos termos do §1º do artigo 57, da Lei n.º 8.666, de 1993;

21.2. O prazo de execução dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias ou por prazo menor até a conclusão do serviço, com o devido ateste pela FISCALIZAÇÃO do Contrato;

21.3. Toda prorrogação de prazo contratual deve ser motivada e justificada por escrito, somente podendo operar-se caso se mostre vantajosa para a CONTRATANTE;

## **22. DO REAJUSTE DO PREÇO DOS SERVIÇOS**

22.1. O preço ofertado será fixo e irremovível

## **23. DO PAGAMENTO**

23.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da conclusão de cada etapa e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido “atesto” pelo Setor Competente da CONTRATANTE. Sendo:

Etapa 1 - 30% do valor do Serviço

Etapa 2 – 30% do valor do Serviço

Etapa 3 - 40% do valor do Serviço

**23.2** O prazo para pagamento supramencionado será contado a partir da data da conclusão de cada etapa e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido “atesto” pelo Setor Competente da CONTRATANTE, juntamente com a apresentação dos critérios de aferição de resultados estipulados, acompanhada das seguintes comprovações:



- d) Comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
- e) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;
- f) No caso de cooperativa, deverá comprovar o recolhimento das contribuições individuais de seus cooperados.

**23.3** O CRM-TO reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis;

**23.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, dos documentos pertinentes à contratação, de qualquer dos documentos exigidos no *Caput* desta Cláusula ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**23.5.** Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**23.6.** Quanto ao imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº. 116/2003 e legislação municipal aplicável.

**23.7.** A CONTRATADA/CONTRIBUINTE regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da LC nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária do Parágrafo Segundo. 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.

**23.8.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**23.9.** Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**23.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, e após instrução com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais ao dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

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

$$I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**23.11.** Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal de Serviço, a CONTRATANTE poderá, a seu juízo, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA envolvida a



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



reapresentação da Nota Fiscal de Serviço, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

**23.12.** Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal de Serviço, a CONTRATANTE comunicará formalmente os fatos à CONTRATADA, a fim que seja feita a devolução do valor correspondente, no próximo documento de cobrança.

**23.13.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 e os procedimentos contidos na Instrução Normativa nº. 03 de 15/10/2009;

#### **24. DA SUSTENTABILIDADE**

24.1. Fornecer o material conforme os critérios abaixo:

24.1.1. Bens com menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, dando preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

24.1.2. Bens com maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e que possuam maior vida útil e maior capacidade de impressão;

24.1.3. Bens que utilizem inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais e possuam origem ambientalmente regular dos recursos naturais;

24.1.4. Bens que utilizem de peças, componentes, acessórios ou qualquer outro material que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico e, quando for o caso, biodegradável;

24.1.5. Bens que utilizem de peças, componentes, acessórios ou qualquer outro material sustentáveis ou de menor impacto ambiental e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (*Hg*), chumbo (*Pb*), cromo hexavalente (*Cr(VI)*), cádmio (*Cd*), bifenil-polibromados (*PBBs*), éteres difenil-polibromados (*PBDEs*);

#### **25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

23.2. As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência ocorrerá, no presente exercício, por conta do elemento de despesa 6.2.2.1.1.33.90.39.004 – serviços técnicos profissionais- P;

Palmas-TO, 25 de outubro de 2017.

Elaborado por:

\_\_\_\_\_  
Sidnei José Schmith  
Chefe do Setor de Compras

Palmas-TO, \_\_\_/\_\_\_/2017.

Aprovo:

\_\_\_\_\_  
Dra. JUSSARA DE SOUZA MARTINS OLIVEIRA  
Presidente do CRM – TO



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



**ANEXO I-A - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO TOCANTINS  
TERMO DE REFERÊNCIA, PREGÃO ELETRÔNICO  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTÍNUO  
(PCS 0063/2017)**

<b>1. Data da Solicitação</b>		<b>2. Fiscal do Contrato<sup>1</sup></b>	
<b>3. Data de início dos serviços</b>		<b>4. Horário dos serviços</b>	
<b>5. Local de execução dos serviços</b>		<b>6. Unidade de Medida</b>	
<b>Especificação dos Serviços</b>			
<b>7. Volume de serviços solicitado</b>		<b>8. Volume de serviços realizado</b>	
<b>9. Resultados ou produtos solicitados</b>		<b>10. Resultados ou produtos realizados</b>	
<b>11. Custos da prestação do serviço</b>			
<b>11. Preposto da CONTRATADA</b>			
<b>12. Observações</b>			
<b>13. Assinatura Fiscal do Contrato</b>		<b>14. Assinatura Responsável pelos Serviços</b>	

<sup>1</sup> O Fiscal do Contrato será responsável pela solicitação, avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços realizados.



**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



**ANEXO II**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2017**

**INSTRUMENTO DE CONTRATO PARA  
REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO  
PATRIMONIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO  
TOCANTINS E A EMPRESA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.677.981/0001-79, com sede na Avenida Teotônio Segurado, Quadra 702 Sul, conjunto 01, lote 01, centro, em Palmas/TO, neste ato representado por sua Presidente, Dr. Jussara de Souza Martins Oliveira, portadora do RG nº. 2697444– SSP/RJ e do CPF nº. 351.259.007-10, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº. **XXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº. **XXXX – XXXXXXXXX**, CEP **XXXXXXXX**, na cidade de **XXXXXXXX**, no estado de **XXXXXXXXXX**, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade nº. **XXXXXXXXXXXX XXX/XX** e do CPF nº. **XXXXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no **Processo PCS nº 63/2017**, com fundamento na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123 de 2006, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, no Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001, no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008, com suas alterações, e demais legislações correlatas, resolvem firmar o presente Instrumento, mediante as Cláusulas e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **inventário patrimonial**, com execução mediante o regime de empreitada por preço global, a ser realizado nas instalações do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins - CRMTO, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2017**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2017**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O objetivo da presente contratação é de efetuar o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, conciliação, geração de planilha de migração e lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis e imóveis para o sistema de controle patrimonial, visando à atualização da base de dados do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins - CRMTO.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO TÉCNICA/LEGAL**

A CONTRATADA se compromete a executar o objeto ora contratado de acordo com os termos, condições e exigências contidas em sua Proposta Comercial, no Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2017** e seus anexos, partes integrantes deste Contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Este Contrato é regido pelas normas da Lei 8.666/93, suas alterações posteriores e, em sua omissão, os preceitos de direito público, os preceitos de teoria geral dos Contratos e os termos da legislação civil aplicáveis à espécie.





### CLÁUSULA TERCEIRA – QUANTIDADE E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados de acordo com as especificações constantes nos Itens 3 e 8 do Termo de Referência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os serviços serão executados em todas as dependências da CONTRATANTE, conforme endereços abaixo relacionados, em horários que serão oportunamente informados pela administração:

- Palmas-TO, Avenida Teotônio Segurado, Qd 702 Sul, QI 01, Lt 01 e
- Palmas-TO, Rua NS A, Qd. 201 Sul, Lt 265 e
- Araguaína-TO, Avenida Marginal Neblina, esquina com Rua H, nº 300 - Setor Anhanguera

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os serviços de inventário físico poderão ser realizados nos horários das 08h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira ou na excepcionalidade dos casos, aos fins de semana, se necessário, sendo o agendamento junto a Setor de Patrimônio realizado antes da data preterida para liberação junto à segurança dos ambientes alvos e determinados previamente. Os horários aqui previstos também poderão ser dilatados em excepcionalidade, desde que a intenção de fazê-lo seja previamente informada, sujeito à disponibilidade da Divisão de Patrimônio e autorização da segurança ou áreas correlatas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Nos casos de impedimento de acesso de qualquer natureza, a empresa deverá encaminhar à Divisão de Patrimônio o local, o horário e o motivo do impedimento para que sejam providenciadas as medidas necessárias para o acesso ou a não necessidade de inventário do local. Todos os documentos gerados a partir destas situações serão autuados para justificar o não inventário de áreas específicas.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Qualquer excepcionalidade não prevista deverá ser comunicada à Divisão de Patrimônio através de documento, não dispensando o contato imediato por outros canais, para as eventuais resoluções.

### CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. A execução dos serviços será iniciada logo após a assinatura do contrato;
- 4.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 4.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### CLÁUSULA QUINTA – DO CONTROLE

A CONTRATANTE adotará critérios em conformidade com estabelecido no item 18 do Termo de Referência.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, para o perfeito fornecimento do objeto e demais atividades correlatas, além do disposto na Lei nº 8.666/1993 e na Instrução Normativa nº 02/2008, obriga-se a:

- 6.1.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, nem subcontratar o objeto da licitação;



- 6.2.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.3.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às expensas, no todo ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 6.5.** Fornecer os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.
- 6.6.** Todos os materiais, equipamentos e produtos empregados na execução dos serviços, serão, obrigatoriamente, de primeira qualidade e serão de responsabilidade da CONTRATADA, já incluídos no valor da proposta comercial, tais como: computadores, impressoras, leitora de código de barras, canetas, lápis, papel, etc; exceto as placas de identificação que serão fornecidas pela CONTRATANTE;
- 6.7.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CRMTO ou a terceiros;
- 6.8.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.9.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº. 7.203/2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal;
- 6.10.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 6.11.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 6.12.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.13.** Arcar com 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 ao objeto da licitação;
- 6.14.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede, a data do início dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.15.** Informar a CONTRATANTE o número de telefone e e-mail necessários para acompanhamento dos serviços;
- 6.16.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á por danos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ocorridos durante a realização do inventário;
- 6.17.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a realização do inventário, causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros;
- 6.18.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas diretas e indiretas de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, tais como: salários, transportes, encargos sociais, trabalhistas, securitárias, previdenciárias e de ordem de classe, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, alimentação, uniformes, prestação de garantia, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato. Inclusive com relação a eventuais necessidades, emergenciais ou não, fora ou



dentro de seu planejamento, quaisquer que sejam os motivos, no desempenho do fornecimento objeto deste Contrato, ficando assim ainda a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

**6.19.** Garantir a qualidade do fornecimento realizado, uma vez que o acompanhamento do fornecimento por parte da CONTRATANTE não reduz e não elimina as responsabilidades da CONTRATADA;

**6.20.** Comunicar, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução contratual e ocasionar eventual atraso ou paralisação do fornecimento, apresentando razões justificadas, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;

**6.21.** A nota fiscal total do serviço realizado deverá ser apresentada à CONTRATANTE após a conclusão dos trabalhos;

**6.22.** Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante a vigência;

**6.23.** Prestar o serviço no prazo estabelecido após a solicitação do serviço, podendo, a critério da CONTRATANTE, ser prorrogado;

**6.24.** A CONTRATADA deverá fornecer até 48 (quarenta e oito) horas antes do início dos trabalhos a relação constando o nome e documento de identidade dos funcionários que executará o serviço nas dependências da CONTRATANTE. Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar uniformizados e com identificação. A critério de uniforme, poderá ser usado camiseta pólo com o logotipo da empresa em lugar e tamanho de fácil visualização;

**6.25.** Quando nas dependências da CONTRATANTE, manter seu pessoal uniformizado, identificando os através de crachás com fotografia recente e providos de Equipamento de Proteção Individual – EPI (se necessário);

**6.26.** Manter em contato com a Administração, durante a vigência do Contrato, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**6.27.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no sentido de indenizar a CONTRATANTE, devido a acidentes ou eventuais prejuízos que seus empregados ou sócios vierem a causar ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, quando no desempenho do objeto do Contrato;

**6.28.** Observar conduta inadequada de seus empregados na execução do Contrato, tomando as providencias necessárias e cabíveis para correções;

**6.29.** Facilitar a fiscalização da Administração quando da execução do serviço;

**6.30.** Adotar medidas saneadoras quando a Administração notificar a CONTRATADA sobre a existência de material danificado ou serviços que não estão sendo executados conforme o contratado;

**6.31.** Informar previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento dos materiais ou prestação dos serviços que atinja direta ou indiretamente a CONTRATANTE;

**6.32.** Suspender ou interromper o fornecimento dos materiais ou serviços prestados, quando solicitados pela CONTRATANTE;

**6.33.** Responder pelos danos causados pela violação dos direitos da Administração;

**6.34.** Entregar à CONTRATANTE os serviços contratados com o saldo das placas de identificação não utilizadas;

**6.35.** Implantar, adequadamente a supervisão permanente dos serviços acima referidos, de forma a se obter uma operação correta e eficaz;

**6.36.** A CONTRATADA deverá definir uma pessoa responsável/contato para atender a CONTRATANTE;

**6.37.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado;



**6.38.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas previamente à assinatura do contrato;

**6.39.** A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da CONTRATADA, das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações provenientes na Lei nº 8.666/93 e na Instrução Normativa nº 02/2008, incumbe à **CONTRATANTE**:

**7.1.** Exercer acompanhamento e 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;

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

**7.3.** Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA;

**7.4.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

**7.5.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**7.6.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**7.7.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO**

O valor total do Contrato é de **R\$ X.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do CRMTO para o exercício de 2017 na classificação abaixo:**

Elemento de despesa 6.2.2.1.133.90.39.004 - Serviços técnicos profissionais - p;

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Foi emitida pelo CRMTO, a **Nota de Empenho nº XXXXXXXXXXXX**, no valor de **R\$ XXXXXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, na conta da Dotação Orçamentária especificada no *Caput* desta Cláusula, para fazer face às despesas inerentes ao Contrato, relativas ao exercício financeiro corrente.



#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

**O prazo de vigência do Contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da data de publicação do Contrato no Diário Oficial da União – DOU, podendo ser estendido por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, nos termos do §1º do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de execução dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias ou por prazo menor até a conclusão do serviço, com o devido ateste pela FISCALIZAÇÃO do Contrato.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO – Toda prorrogação de prazo contratual deve ser motivada e justificada por escrito, somente podendo operar-se caso se mostre vantajosa para a CONTRATANTE.**

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, designado pelo setor competente, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.**

**PARÁGRAFO TERCEIRO – O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.**

**PARÁGRAFO QUARTO – Comprovada a necessidade, o Fiscal do Contrato poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.**

**PARÁGRAFO QUINTO – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.**

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da data da conclusão de cada ETAPA, conforme item 22.1 do Termo de Referência, e apresentação da Nota Fiscal/Fatura com o devido “atesto” pelo Setor Competente da CONTRATANTE, acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
- b) Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da CONTRATADA no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;
- c) No caso de cooperativa, deverá comprovar o recolhimento das contribuições individuais de seus cooperados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não está de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.**





**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, dos documentos pertinentes à contratação, de qualquer dos documentos exigidos ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Quanto ao imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISSQN), será observado o disposto na lei complementar nº. 116/2003 e legislação municipal aplicável.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A CONTRATADA/CONTRIBUINTE regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da LC nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária. 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.

**PARÁGRAFO SEXTO** – O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto e, após instrução com as justificativas e motivos, ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

$$I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

**PARÁGRAFO NONO** - Sendo identificada cobrança indevida na Nota Fiscal de Serviço, a CONTRATANTE poderá, a seu juízo, fazer a glosa dos valores indevidos, ou solicitar formalmente à CONTRATADA envolvida a reapresentação da Nota Fiscal de Serviço, devidamente corrigida. Nesse caso, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da nova emissão.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Caso seja identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal de Serviço, a CONTRATANTE comunicará formalmente os fatos à CONTRATADA, a fim que seja feita a devolução do valor correspondente, no próximo documento de cobrança.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 e os procedimentos contidos na Instrução Normativa nº. 03 de 15/10/2009.





**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

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

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições deste Contrato, os acréscimos ou supressões que se façam necessárias nos serviços, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

Consoante o artigo 45, da Lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93 e consoante às formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - No caso de rescisão determinada por ato unilateral da CONTRATANTE, ficam asseguradas à mesma, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- a) A execução dos valores das multas e indenizações devidos à CONTRATANTE;
- b) A retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

O preço ofertado e aceito será fixo e irrevogável.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº. 10.520, de 2002 e na Lei nº. 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões, porventura decorrentes deste Contrato, o foro competente é o da Subseção Judiciária Federal de Palmas -TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Palmas, **XX** de **xxxxxxx** de 2017

**Dr. Jussara de Souza Martins Oliveira**  
Presidente do CRM-TO

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**



p/ CONTRATANTE

**CRM-TO**  
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



p/ CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF:

Identidade:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF:

Identidade:



**ANEXO III - MODELO ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA**

(Este modelo é um exemplo de como será avaliada a qualificação técnica da licitante)

Atestamos para os devidos fins que a empresa [Razão Social da Empresa Licitante], inscrita no CNPJ sob o N°. [da Empresa Licitante], estabelecida na [endereço da Empresa Licitante], forneceu para esta empresa/Entidade [Razão Social da Empresa Emitente do atestado], inscrita no CNPJ sob o N°. [CNPJ da Empresa Emitente do atestado], situada no [endereço da Empresa Emitente do atestado], bens cotado(s) [e/ou serviços], abaixo especificado(s), no período de [\_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_]:

OBJETO ENTREGUE: [descrever o fornecimento dos bens e/ou serviços]

VALOR TOTAL (R\$):..... (se possível).

Atestamos ainda, que tal(is) fornecimento(s) está(ão) sendo / foi(ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

.....de .....de 20....

**CARIMBO E ASSINATURA DA DECLARANTE**

**OBSERVAÇÕES:**

- a) Emitir em papel timbrado da empresa/ entidade emitente ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail.
- b) Caso no atestado de capacidade técnica não tenha as informações solicitadas acima a empresa deverá fornecê-las para que o Pregoeiro verifique a veracidade do documento.



#### **ANEXO IV**

À licitante interessada em participar deste Pregão recomenda-se vistoriar os locais onde serão prestados os serviços. Caso a licitante opte pela vistoria, esta deverá ser:

- a. Previamente agendada pelo telefone (63) 2111-8100, das 08 às 12 horas e das 14h às 18h, até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- b. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- c. A licitante que optar pela não realização da vistoria, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame.

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº\_\_ 2017, que, por intermédio do(s) Sr(s) \_\_\_\_\_, responsável(is) indicado(s) para a licitação em comento, do licitante \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, foi vistoriada a área onde serão realizados os serviços objeto desta licitação, para aferição dos locais, condições técnicas e operacionais, quantidades, equipamentos e técnicas necessárias ao perfeito e integral desenvolvimento/execução dos serviços e previmos, na planilha orçamentária apresentada, todos os custos inerentes à execução do objeto deste Edital. Que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração das condições do contrato que viermos a celebrar, caso nossa empresa seja a vencedora.

Local e data \_\_\_\_\_

---

Assinatura e carimbo do representante legal.



**ANEXO V**

**Modelo de Proposta de Preços**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ do MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, atendendo ao determinado no Edital do Pregão Eletrônico ...../2017, vem apresentar sua proposta de preços para que seja apreciada e julgada pelo Pregoeiro:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	R\$ TOTAL

- 8 Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do certame.
- 9 Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

Local, data.

\_\_\_\_\_