

TERMO DE REFERENCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUIDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Aquisição por meio de compra direta de confecções de jalecos, para atender as necessidades do Departamento de Saúde bucal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento contidas no Anexo I deste.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	ORÇ 01	ORÇ 02	ORÇ 03	ORÇ 04	ORÇ 05	MÉDIA	TOTAL
01	JALECO CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD (FEITO COM MATERIAL QUE NÃO AMARROTA), MANGA LONGA, COM GOLA, COMPRIMENTO A BAIXO DA CINTURA, 3 BOLSOS, O BOLSO SUPERIOR ESQUERDO DO PEITO BORDADO COM O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL E OS DIZERES (A ESCOLHA DO SOLICITANTE), ABOTOAMENTO FRONTAL COM OS (CINCO) BOTÕES NA COR DO TECIDO, TAMANHOS: PP, P, M, G, GG. MODELAGEM MASCULINO E/OU FEMININO. COR E TAMANHO A ESCOLHA DO SOLICITANTE.	UNID	190	R\$108,50	R\$115,00	R\$118,00	R\$78,00	R\$149,90	R\$113,88	R\$ 21.637,20

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTE OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS

A contratação de empresa especializada na confecção de jalecos se faz jus, pela necessidade de cumprir a leis que regulamentam os equipamentos de segurança do trabalho – EPI, relativas à segurança e medicina do trabalho, mas também pela identificação e padronização dos profissionais da área da saúde que compõe o setor de saúde bucal, gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Nesse sentido, a aquisição de jaleco, além de vislumbrar a padronização de uniformes, vem corroborar com a organização, a transparência e a qualidade e referência dos serviços e dos profissionais de saúde, através da identificação dos colaboradores no local de trabalho.

É fundamental que a saúde bucal esteja pautada na qualidade, padronização e celeridade dos processos através de um conjunto de ações que venham fortalecer o novo modelo de gestão proposto, primando pela responsabilização dos serviços de saúde e de seus recursos humanos, voltados para eficiência no desempenho aliada à melhoria da qualidade.

Por fim, registra-se que a aquisição em comento também encontra respaldo na Norma Regulamentadora nº. 06 do Ministério do Trabalho e Emprego, uma vez que o empregador é obrigado a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

A futura contratação da confecção destes jalecos vem de encontro com a necessidade em atender as demandas da secretaria municipal de saúde, em específico o departamento de saúde bucal.

Os jalecos confeccionado atendem as normas de segurança do trabalho e cuidado básicos de biossegurança além de garantir o atendimento e prestação de serviço público para que sejam contínuos e de qualidade.

4 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS

Os requisitos da aquisição abrangem o seguinte:

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente contratação tem por objeto a aquisição de confecções de jalecos para suprir a demanda do departamento de saúde bucal da secretaria municipal de saúde.

a) O prazo de entrega, do objeto licitado de forma compra direta deverá ser de até 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do empenho.

b) os produtos deverão ser entregues, conforme as necessidades da Secretaria requisitante, no setor de Almoxarifado da SMS.

c) Especificações e Quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	JALECO CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD (FEITO COM MATERIAL QUE NÃO AMARROTA), MANGA LONGA, COM GOLA, COMPRIMENTO A BAIXO DA CINTURA, 3 BOLSOS, O BOLSO SUPERIOR ESQUERDO DO PEITO BORDADO COM O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL E OS DIZERES (A ESCOLHA DO SOLICITANTE), ABOTOAMENTO FRONTAL COM 05 (CINCO) BOTÕES NA COR DO TECIDO, TAMANHOS: PP, P, M, G, GG. MODELAGEM MASCULINO E/OU FEMININO. COR E TAMANHO A ESCOLHA DO SOLICITANTE.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

Nos termos da Lei 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

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 a Lei 14.133/21.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Não há necessidade de contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada.

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

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

i = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

8 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Compra Direta, com adoção do critério de julgamento pela [Média de Preço] Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, se houver determinação nesse sentido, em data não superior a 90 (noventa) dias da data designada para apresentação do documento, exceto se outro prazo constar do referido documento;

9 – PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

De acordo com o artigo 92, incisos X e XI da Lei nº 14.133/2021, todo contrato administrativo deve estabelecer cláusulas sobre o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços é preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135.

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO

Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

a) Decreto Municipal nº 11685 de 18 de setembro de 2023.

O custo estimado da contratação é de 21.637,20(VINTE E UM MIL E SEISCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS) e encontrasse pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos do processo.

Da metodologia aplicada à política de preços:

De acordo com o artigo 27 do Decreto Municipal nº 11685 de 18 de setembro de 2023, o qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito municipal, a pesquisa de preços:

Art. 27. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a locação de bens móveis, aquisição de bens e contratação de serviços em geral deverá ser informada nos autos do processo respectivo, sem prejuízo de registro em sistema próprio de preços a ser instituído pelo Município de Rondonópolis, para consulta de outros órgãos e entidades no

respectivo prazo de validade, sendo realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como, Painel de Preços, banco de preços em saúde, Sistema Radar do TCE-MT ou por consulta de preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II- contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III- dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso e tenham sido publicadas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;

IV- pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; V- pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, e, Quando o objeto tratar da aquisição de produtos, na base de preços do sistema de nota fiscal eletrônica de Mato Grosso, desde que as cotações tenham sido obtidas no período de até 01 (um) ano anterior à datada pesquisa de preços.

A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos I e II, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços de acordo com o art. 28º do referido Decreto.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Será adotado conforme Anexo I.

A presente aquisição está prevista no plano de aquisições anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Previsão Na Lei Orçamentária Anual – LOA LEI Nº 13.337, De 28 De Dezembro De 2023

Classificação Orçamentária da Despesa	
Órgão:	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade:	014 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática:	10.301.2202.2180 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – APS E PROGRAMAS ESPECIAIS
Elemento de Despesa:	3.3.90.30

Reduzido Dotação:	695
Fonte de Recursos:	1.621.000600
Previsão de Despesa:	RS 21.637,20

12 – ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA

Apenas o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar em 03 (Três) dias, contados a partir de sua habilitação laudo emitido por laboratório têxtil reconhecidos, por órgãos de controle acreditados pelo INMETRO do fabricante do tecido que comprove a conformidade do tecido utilizado na confecção dos jalecos de acordo com a sua especificação do termo de referência, com as seguintes normas de ensaios:

- a. Composição do tecido;
- b. Armação;
- c. Gramatura;
- d. Título do fio.

Os licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público, que comprove aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	JALECO CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD (FEITO COM MATERIAL QUE NÃO AMARROTA), MANGA LONGA, COM GOLA, COMPRIMENTO A BAIXO DA CINTURA, 3 BOLSOS, O BOLSO SUPERIOR ESQUERDO DO PEITO BORDADO COM O BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL E OS DIZERES (A ESCOLHA DO SOLICITANTE), ABOTOAMENTO FRONTAL COM 05 (CINCO) BOTÕES NA COR DO TECIDO, TAMANHOS: PP, P, M, G, GG. MODELAGEM MASCULINO E/OU FEMININO. COR E TAMANHO A ESCOLHA DO SOLICITANTE.

13 – INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 60 (sessenta) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14 – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Local de recebimento: Os jalecos confeccionados deverão ser entregues no Almojarifado, Avenida Ângelo Thum, 181- Jardim Monte Líbano CEP 78.710-272 Data: Entrega Imediata após apresentação de empenho

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo e seus anexos;

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

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

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

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo e seus anexos;

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

16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

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

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

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto Municipal nº 11.685 de 18 de setembro de 2023, assim como eventuais atualizações, que regulamentam a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei 14.133/21

Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133/21 a Contratada que:

Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

Ensejar o retardamento da execução do objeto;

Fraudar na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo; ou

Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

Multa: moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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;

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

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;

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista, também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

As sanções previstas, poderão ser aplicadas à CONTRATADA com multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Também ficam sujeitas às penalidades da Lei 14.133/21, as empresas ou profissionais que:

Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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 nº14.133/21.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à

apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18 – FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE QUANDO FOR O CASO

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

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da

contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438.

19 - DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial -- refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
O reajuste será realizado por apostilamento.

20 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Classificação Orçamentária da Despesa	
Órgão:	02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis
Unidade:	014 – Fundo Municipal de Saúde
Funcional Programática:	10.301.2202.2180 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – APS E PROGRAMAS ESPECIAIS
Elemento de Despesa:	3.3.90.30
Reduzido Dotação:	695
Fonte de Recursos:	1.621.0000600
Previsão de Despesa:	R\$ 21.637,20

Rondonópolis-MT 31 de maio de 2024.



NEUZELI RUZA
SUPERINTENDENTE DE SAÚDE BUCAL



IONE RODRIGUES DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº32.842