

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRAS Nº 033/2024

1. OBJETO

Serviço de decoração, incluindo locação de mobiliário para atender ao Evento do Dia do Dentista que ocorrerá no dia 25/10 na Sede do Conselho Regional de Odontologia do MS.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação do serviço de decoração tem como objetivo atender ao evento em comemoração ao Dia do Dentista, que ocorrerá no dia 25 de outubro na sede do Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso do Sul (CRO-MS). Na ocasião, será realizada a cerimônia de entrega de medalhas de mérito a profissionais que se destacaram na odontologia.

Comemorar o Dia do Dentista é uma oportunidade valiosa para reconhecer e valorizar o trabalho essencial desses profissionais. O evento não apenas celebra suas contribuições à saúde pública, mas também reforça a missão do CRO-MS de promover a profissão, destacando seu compromisso com a ética e as boas práticas odontológicas.

Espera-se um público de aproximadamente 100 pessoas, incluindo conselheiros, representantes regionais, membros de comissões, delegados regionais e demais profissionais da odontologia. Para garantir o sucesso do evento, é imprescindível que o ambiente seja decorado de forma a criar um ambiente adequado com itens como: mesas, painéis, arranjos florais, vasos de plantas, iluminação decorativa, cadeiras e lounge de recepção, entre outros elementos.

A decoração contribuirá para reforçar a imagem institucional do CRO-MS, sendo essencial para criar um ambiente agradável que fortaleça a reputação e credibilidade da

entidade. Além disso, a ambientação adequada realça a importância da cerimônia e demonstra o apreço do Conselho pela dedicação dos homenageados.

Ressaltamos que o CRO-MS não dispõe de equipe técnica especializada para executar este serviço, o que torna necessária a contratação de uma empresa qualificada em decoração e ornamentação de eventos.

O investimento em decoração para este evento é, portanto, uma medida estratégica que visa garantir uma celebração marcante e eficaz. A criação de um ambiente bem decorado não só reforça o reconhecimento dos profissionais, como também contribui significativamente para o impacto e sucesso do evento.

3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1 A contratação do serviço será realizada por Dispensa de Licitação, conforme disposto no inc. II, Art. 75 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

3.2 Da Classificação dos Serviços Comuns

3.2.1 O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, conforme disposto no inc. XIII, Art. 6, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, tendo como base especificações usuais no mercado.

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

4. DA JUSTIFICATIVA PARA A NÃO REALIZAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1 A nova lei de licitação traz em sua fundamentação em seu Art. 75, § 3º a seguinte redação: “Art. 75. É dispensável a licitação: [...] § 3º As contratações de que tratam os

incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.”

4.2 A expressão "sítio eletrônico oficial" é utilizada de forma genérica para indicar o local na internet onde são disponibilizadas informações oficiais do governo, seja em nível federal, estadual ou municipal. Portanto, a dispensa de licitação atenderá o supracitado parágrafo, pois será publicada em sítio eletrônico oficial do CRO-MS: o Termo de Referência e Anexos.

4.3 Conforme é dito pela lei a utilização da Dispensa por meio eletrônico ele é preferencial, ficando a critério da administração pública avaliar se é viável realizar ela de forma eletrônica ou não realizar.

4.4 A contratação de serviços de decoração de eventos exige uma personalização e qualidade que um sistema de dispensa eletrônica pode não ser capaz de proporcionar, comprometendo a satisfação das necessidades específicas do evento e, conseqüentemente, o interesse público. Os processos de contratação pública devem atender ao interesse público e garantir a melhor relação custo-benefício para a administração.

4.5 Em resumo, embora a dispensa eletrônica promova a competitividade, conforme o art. 32 da Lei 14.133/2021, ela deve assegurar que a concorrência não comprometa a qualidade do serviço. No caso do serviço de decoração de eventos, a necessidade de fornecedores especializados e a elevada qualidade demandada podem justificar a escolha por processos que garantam esses critérios, mesmo que isso implique a não utilização da dispensa eletrônica.

4.6 Portanto, ressaltamos a importância de considerar a especificidade, qualidade e adequação ao interesse público na contratação de serviços de decoração de eventos, optando por processos que melhor atendam a esses princípios, mesmo que isso signifique não utilizar a dispensa eletrônica. Destacamos que a não utilização da dispensa eletrônica

fomenta o mercado local, contribuindo para o desenvolvimento econômico da região. Além disso, as empresas locais possuem maior facilidade de acesso ao CRO-MS, o que favorece uma comunicação mais ágil e um atendimento mais personalizado para a prestação dos serviços contratados.

4.7 Informamos também que foram solicitados orçamentos a quatro fornecedores: Cleiton Decorações, NF Eventos; Start Eventos e Ricardo Malta Eventos. Dentre esses, apenas três fornecedores responderam com suas propostas: Cleiton Decorações, NF Eventos; Start Evento.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

5.1 O objeto desta contratação deverá ser realizado e entregue de acordo com as especificações técnica deste Termo de Referência:

Item	Especificação detalhada do produto/serviço*	Unidade de fornecimento	Preço médio estimado
1	Serviço de decoração incluindo locação de mobiliário para atender ao Evento do Dia do Dentista que ocorrerá no dia 25/10 na Sede do Conselho Regional de Odontologia do MS. Horário de início 19hs, sendo 4 horas de duração.	Serviço	R\$ 13.973,60

O valor estimado para a prestação deste serviço é de R\$13.973,60 (treze mil novecentos e setenta e três reais e sessenta centavos).

Especificação técnica

5.2 Arranjo decorativo para o auditório no formato de jardineira, com dois metros de comprimento e 0,50 cm de altura, composto por folhagens e flores naturais.

5.3 Distribuição de 10 vasos com plantas naturais em pontos estratégicos do salão, incluindo áreas próximas aos lounges, mesas de buffet e na entrada.

5.4 Montagem de lounges com mobiliário clássico, incluindo sofás, poltronas, mesas de centro e apoio lateral, aparadores, bistrôs altos com banquetas, bistrôs baixos com mini poltronas, tapetes e mini plantas em vasos. A capacidade total estimada é de 40 lugares.

5.5 Instalação de um painel de tecido para ocultar a saída da cozinha e a área de serviço do buffet.

5.6 Confeção de 10 arranjos florais, de tamanho pequeno a médio, para serem distribuídos nos lounges, mesas de apoio e outros espaços estratégicos.

5.7 Disponibilização de duas mesas de apoio para coquetel, cada uma com um arranjo floral grande em vasos.

5.8 Serviço de iluminação decorativa, cobrindo a fachada, auditório e lounges, com aproximadamente 50 pontos de luz de LED em tons de branco quente ou estilo vela.

5.9 O valor total deve incluir toda a logística, incluindo transporte de todos os materiais, além da montagem e desmontagem, realizadas em horário comercial.

5.10 O local do evento será no Conselho Regional de Odontologia – MS, situado no Parque dos Poderes – Av. Des. Leão Neto do Carmo, nº 1812 – Jardim Veraneio, Campo Grande – MS.

5.10.1 Devido à construção de um viaduto nas proximidades do CRO-MS, existe a possibilidade de que, na data do evento, o trânsito esteja restrito apenas aos moradores da região. Caso essa situação se confirme, o evento será transferido para a sede da Associação Brasileira de Odontologia (ABO), localizada na Rua da Liberdade, 836 - Jardim Monte Líbano, Campo Grande - MS. Nessa eventualidade, o fornecedor se compromete a realizar os serviços nas mesmas condições previamente acordadas, sendo informado com a devida antecedência para garantir a adaptação necessária e o pleno cumprimento do contrato.

5.11 O evento está previsto para ocorrer das 19h00 às 23h00.

5.12 Estimativa de público: 100 pessoas.

5.13 A empresa contratada deverá garantir a entrega de todos os itens conforme especificado neste Termo, sendo responsável por solucionar falhas e defeitos, substituindo qualquer item com problemas, sempre que solicitado.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Os serviços/produtos serão entregues ao CONTRATANTE, mediante os seguintes procedimentos:

6.1.1. A empresa contratada será responsável pela montagem e instalação de todos os itens decorativos no local do evento, incluindo mesas, painéis, arranjos florais, iluminação decorativa, cadeiras, lounge de entrada e demais materiais especificados na proposta. Toda a decoração deverá estar completamente instalada até 2 horas de antecedência ao início do evento, sendo permitido iniciar a montagem um dia antes da data do evento.

6.1.2. Todos os produtos e materiais utilizados na decoração deverão ser de alta qualidade e adequados ao uso em ambientes institucionais e públicos. O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar materiais que não atendam ao padrão de qualidade acordado.

6.1.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 01 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.4. A empresa deverá entregar todos os serviços dentro dos prazos estipulados. A empresa contratada também deverá estar disponível para realizar ajustes finais na decoração, caso necessário, até 1 hora antes do início do evento.

6.1.5. Após o término do evento, a empresa deverá realizar a desmontagem e retirada de todos os itens decorativos, garantindo que o local seja deixado nas mesmas condições em que foi recebido. O prazo máximo para a desmontagem será até o dia 29/10, às 9h30, uma vez que o CRO-MS não funcionará no dia 28/10 em razão do feriado do Dia do Servidor Público.

6.1.6. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários, inclusive frete para a entrega e fornecimento dos itens do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da Contratada.

6.1.7. Os itens desta dispensa de licitação deverão ser novos, de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes aos objetos ora contratados.

6.1.8. Informações referentes a entrega, agendamento, dúvidas, esclarecimentos: telefone (67) 9956-9779, e-mail: licitacao@croms.org.br.

6.2 O recebimento definitivo dos serviços/produtos será condicionado à verificação, por parte do CONTRATANTE, da conformidade da execução com os termos contratuais, qualidade dos materiais e adequação ao ambiente e ao evento.

6.3 Caso sejam identificados problemas ou desconformidades com os serviços prestados ou produtos entregues, o CONTRATANTE poderá solicitar ajustes ou substituições dentro de um prazo estabelecido de comum acordo entre as partes.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após autorização para contratação, será firmado pela nota de empenho.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Dispensa de licitação.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado **1 (uma) vez**, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas nesta Dispensa de licitação e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei n.º 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação será de **45 (quarenta e cinco)** dias, contados a partir da data de assinatura da Nota de Empenho.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE incumbe:

8.1 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços/materiais recebidos provisoriamente no Termo de Referência.

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

8.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;

Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 1812 – Jardim Veraneio
79037-100 – Campo Grande – MS

Tel. (67)3321-0149/WhatsApp (67)99231-9681

E-mail: croms@croms.org.br / site: croms.org.br

8.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço/entrega do material, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e forma estabelecidos no Termo de Referência;

8.6 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar os serviços, no prazo e local indicados pelo CRO-MS, em estrita observância das especificações da proposta;

9.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

9.1.3. Comunicar à Administração, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Zelar pela padronização e quantidade dos produtos fornecidos, empregando materiais condizentes com as necessidades do evento.

9.1.5. Entregar os itens solicitados de acordo com as especificações e condições constantes neste termo e no prazo determinado;

9.1.6. Providenciar a substituição no prazo de até 01 (uma) horas dos produtos que apresentarem defeito, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer ônus para ao CONTRATANTE;

9.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do serviço.

9.1.8. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da CONTRATADA, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da CONTRATADA, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços.

9.1.9. Os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados e adequados para o desempenho das atividades.

9.1.10. A CONTRATADA deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos.

9.1.11. Realizar os serviços, no prazo e locais indicados pelo Conselho Regional de Odontologia – MS, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações dos serviços realizados.

10. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. 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. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal fatura, pelo setor competente do CRO-MS, onde dar-se-á o aceite e o pagamento;

11.2. A nota fiscal deverá estar de acordo com a Ordem de serviço emitida pelo CRO-MS, contendo a descrição correta dos serviços prestados, valores correspondentes e demais informações necessárias para a conferência e validação pelo setor financeiro;

11.3. Ao CRO-MS reserva-se o direito de recusar o pagamento caso, no ato da atestação, o material ou serviço fornecido não esteja de acordo com as especificações estabelecidas na Nota de Empenho e aceitas pela instituição. Em tal situação, a contratada será notificada para realizar os devidos ajustes ou substituições, sem custos adicionais, no prazo estipulado pelo CRO-MS;

11.4. Caso sejam identificadas inconformidades na documentação apresentada, o prazo para o pagamento poderá ser suspenso até a devida regularização, sem que isso gere quaisquer ônus adicionais ao CRO-MS;

11.5. As partes acordam que o pagamento será realizado via transferência bancária para a conta de titularidade da contratada, cujos dados bancários deverão ser previamente informados ao CRO-MS.

11.6. Todos os impostos, taxas e encargos incidentes sobre o fornecimento dos serviços de decoração de eventos são de responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá emitir a nota fiscal de acordo com a legislação vigente e com os requisitos específicos para o setor público.

11.7. O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, conforme exigido pela Lei de Licitações nº 14.133/2021.

11.8. A contratada deverá apresentar, junto com cada nota fiscal, os documentos que comprovem sua regularidade fiscal (certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais) e trabalhista (certidão de regularidade do FGTS e CND do INSS).

11.9. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: licitacao@croms.org.br e financeiro@croms.org.br.

11.10. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, o CRO-MS se reserva o direito de suspender os pagamentos até que as pendências sejam regularizadas.

11.11. Penalidades por atraso na execução dos serviços ou na apresentação dos documentos exigidos poderão ser aplicadas conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

11.12. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1234, de 11 de janeiro de 2012;

11.13. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

11.14. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123/06, 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, via original, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

11.15. A administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conta Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.016 - Solenidades, Recepções e Hospedagens.

13. DAS PENALIDADES

13.1 A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13.2 O participante ou o contratado será responsabilizado pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.3 As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/ 2021, sendo elas:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 13.02, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.6 A sanção de multa (5% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.02.

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.02, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração

Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 14.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.9 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

13.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

13.11 A aplicação das sanções previstas no item 13.03 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.12 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

13.13 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

I - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

II - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

III - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.14 Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

13.15 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.16 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

I - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

13.17 É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.18 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 13.02 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

(assinado digitalmente)

Monica Lima Ferreira

Agente de Contratação - Portaria nº 04/2024

APRECIÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Considerando as necessidades deste Conselho Regional de Odontologia de Mato Grosso do Sul, as informações elencadas, os elementos técnicos e o valor do orçamento estimativo, contidos nestes autos; e ainda com observância às normas legais vigentes, bem como a conveniência e a oportunidade diante do caso concreto apresentado pelo solicitante, aprovo este Termo de Referência.

Campo Grande – MS, 23 de setembro de 2024.

Juliano Pelisari Lima

Superintendente Executivo do CRO-MS

ANEXO I – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1 Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) 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;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- e) 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;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

1.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) 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.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

1.3 Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.4 Das Declarações

- a) Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7, XXXIII da Constituição Federal de 1988, de acordo com o modelo do ANEXO II deste edital, assinado por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 1812 – Jardim Veraneio
79037-100 – Campo Grande – MS
Tel. (67)3321-0149/WhatsApp (67)99231-9681
E-mail: croms@croms.org.br / site: croms.org.br



- b) Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo do ANEXO II deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante; (Apenas Pessoa Jurídica).
- c) Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Funcionários do CRO-MS.

ANEXO II – DAS DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

EMPRESA _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ Declara que não possui, em Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99.

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE /PROCURADOR DA EMPRESA

Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.

EMPRESA _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____

Declara que se enquadra na condição de **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**.

E ainda DECLARO, para os devidos fins, não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumprimos todas as condições estabelecidas no Edital.

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE /PROCURADOR DA EMPRESA

Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Funcionários do CRO-MS

EMPRESA _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____

Declaro para os devidos fins que na empresa acima qualificada, não existe sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública com o CRO-MS, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo.

Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE /PROCURADOR DA EMPRESA

Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 1812 – Jardim Veraneio
79037-100 – Campo Grande – MS
Tel. (67)3321-0149/WhatsApp (67)99231-9681
E-mail: croms@croms.org.br / site: croms.org.br