CRO RO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE RONDÔNIA

Rua CRO-RO 13/2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 06/2023
CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLONGIA DE RONDÔNIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto desta dispensa de licitação, a contratação de pessoa jurídica, cujo objetivo é a prestação de serviços de locação box/garagem coberta, fechada, nos sete (07) dias da semana, inclusive em dias não úteis, podendo os veículos saírem e retornarem quantas vezes forem necessárias.
1.2. O estacionamento deverá possibilitar acesso às vagas, a qualquer tempo, durante as 24 (vinte e quatro) horas por dia, através de empregado ou preposto designado para este fim.
1.3. O Conselho Regional de Odontologia de Rondônia tem a preocupação de zelar e preservar o patrimônio público, haja vista que não dispõe de estacionamento próprio para guarda dos carros oficiais e com medidas de melhorias esse CRO, tem que se resguardar com possíveis danos que possam vir a causar aos veículos, procurando melhores serviços prestados para a sua guarda e conservação.
1.4. A contratada deverá manter os veículos estacionados dentro dos limites do estacionamento, zelando pela conservação e guarda dos mesmos, devendo responder civilmente por qualquer ocorrência ou sinistro que ocorra nas dependências do estacionamento, com quaisquer dos veículos de propriedade e/ou locados pelo Conselho.
1.5. Oferecer iluminação natural e aeração em todos os compartimentos habitáveis, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas, conforme os parâmetros mínimos dispostos na legislação.
1.6. Estar situado em boa localização na cidade de Porto Velho-RO.
1.7. Localizar-se próximo ou de fácil a sede do Conselho Regional de Odontologia de Rondônia, localizado na Rua Duque de Caxias, 508- Caiari, CEP: 76.963-790.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O CRO é uma entidade responsável pela fiscalização da profissão odontológica, atuando em todo o estado de Rondônia, que disponibiliza veículos para viagens e deslocamento dos fiscais, servidores, responsáveis pela atividade fim desta autarquia. Justifica-se a contratação de Box de garagem com acesso 24 horas para "guarda" de veículos, no intuito de preservação da vida útil do automóvel, patrimônio do referido órgão.
2.2. A locação será destinada para 02 (duas) vagas de estacionamento para guarda de veículos oficiais deste CRO-RO, que deverá ser em local adequado visando a segurança e a preservação do veículo de propriedade e/ou utilizado pelo Conselho, durante o tempo em que os mesmos não estejam em serviço.
2.3. O uso intensivo dos veículos da frota pertencente ao Conselho Regional de Odontologia de Rondônia nos serviços pertinentes torna imprescindível a guarda dos carros. Como medida de melhores serviços prestados e conservação dos mesmos, o período contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais ou menores períodos e nas mesmas condições, a critério da administração, de acordo com as quantidades, condições, especificações, exigências e valores estimados, conforme estabelecidas neste termo.
2.4. A contratação se faz necessária com objetivo de preservar o patrimônio existente, bem como possibilitar o acesso e a efetiva gestão de controle de utilização dos veículos pelos colaboradores e gestores deste CRO-RO.
2.5. A instrução normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 art. 15, dispõe que serviços contínuos são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalisticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
2.6. Assim, o objeto a ser contrato trata de serviço contínuo, visto que uma vez interrompida sua execução prejudicará as atividades finalisticas do Conselho, bem como na guarda física adequada e segura do bem patrimonial, devido à falta de estacionamento próprio neste CRO-RO.

CRO RO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE RONDÔNIA

IOC CRO-RO 11312023

2.7. Este serviço é considerado comum, por possuir características usuais do mercado, resultando na igualdade para concorrência na contratação do objeto.

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa para os serviços de locação de 02 (duas) vagas cobertas de estacionamento para veículos oficiais, destinados a uso em atividades do Conselho Regional de Odontologia de Rondônia-CRO/RO, localizado à Rua Duque de Caxias nº 508, Bairro Caiari- CEP: 76.963-790- Porto Velho/RO.
3.2. As especificações que seguem abaixo são as mínimas exigidas e serão aceitos os objetos que forem compatíveis ou superiores aos exigidos neste termo de referência.
3.3. Na tabela abaixo, constam as descrições dos veículos oficiais deste CRO-RO.

Tabela 1.

Item	Veículo	Marca	Placa	Renavam	Ano
01	Hilux	TOYOTA	SGP 0I72	01324074725	2022
02	A ser definido				
Total de Vagas	02 (duas) vagas de garagem				

3.4. O objeto da contratação tem natureza de serviço comum de locação de vagas de estacionamento.
3.5. Os quantitativos e características dos veículos são os discriminados na tabela a cima.
3.6. A presente contratação adotará o regime de Menor Preço Global.
3.7. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 107, da Lei 14.133 de 2021.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O objeto pretendido pela Administração e ora processado se caracteriza em hipótese de dispensa de licitação, amparado no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, com as justificativas presentes nos autos.
4.2. O presente processo licitatório se enquadra na modalidade legalmente prevista pelo artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R$59.906,02 (cinqüenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), atualizado pelo Decreto nº 11.871/2023, no caso de outros serviços e compras.
4.3. Pelo exposto pode a Administração Pública aplicar o artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, para dispensar licitação e contratar diretamente pessoa jurídica que preencha TODOS os requisitos previstos para a contratação.
4.4. A referida lei regulamentou o dispositivo constitucional transcrito e instituiu normas e procedimentos para a realização de licitações e celebração de contratos no âmbito da Administração Pública, provendo, neste contexto, hipóteses excepcionais de contratação direta, em que, legitimamente, a Administração pode celebrar contratos sem a prévia realização de processo licitatórias, com o devido amparo legal e dotadas das devidas justificativas legais.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), neste caso, o responsável pela demanda.

CRO RO 113/2023

5.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

5.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

6.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; habilitação econômica financeira e habilitação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos, e serão disciplinadas pelo setor licitante.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

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

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

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Possuir 2 (duas) vagas de garagem coberta destinada para veículo próprio do Conselho.

8.2. O Estacionamento deverá estar localizado dentro da área de circunscrição referencial do Conselho Regional de Odontologia de Rondônia CRO/RO.

8.3. Permitir que a vaga indicada no **item 1.7** possa ser ocupada por qualquer veículo pertencente à frota do CRO/RO, desde que comprovada a autorização.
8.4. Deverá estar em funcionamento para atendimento nos sete (07) dias da semana, inclusive em dias não úteis, podendo os veículos sair e retornarem quantas vezes forem necessárias.
8.5. Possuir apólice de seguro vigente do tipo Responsabilidade Civil Garagista, modalidade Guarda de Veículos de Terceiros, abrangendo incêndio, roubo, furto e colisão, com cobertura integral durante a estadia dos veículos.
8.6. A empresa deverá atender aos preceitos legais vigentes, entre eles a Lei Municipal, correspondente ao /endereço onde o serviço será prestado, que estabelece regras de parcelamento, uso e ocupação do solo e suas alterações posteriores, bem como possuir Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros- AVCB vigente.
8.7. Deverá manter durante toda a vigência do contrato a regularidade da documentação obrigatória referente ao estabelecimento comercial e enviar cópia das renovações realizadas (Seguro, AVCB, etc..).
8.8. Disponibilizar cartão de acesso individual para liberação do acesso e/ou saída do veículo e, na falta desta tecnologia, deverá providenciar controle manual.
8.9. Deverá possibilitar a emissão de relatórios de controle de horário de entrada e saída dos veículos individualmente e por período a ser definido, conforme necessidade.
8.10. A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:
8.11. Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
8.12. Declaração do Contratado de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
8.13. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

9. MODELO E EXECUÇÃO DO OBJETO

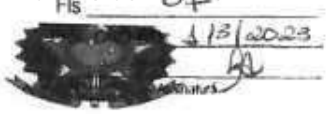
9.1. A contratada enviará ao CRO/RO em um prazo de 05 (cinco) dias após o envio dos dados cadastrais, cartões de acesso individuais dos veículos ou na falta desta tecnologia, instrumento de controle manual para acesso ao estacionamento que poderá ser confeccionado em conjunto e comum acordo com o CRO/RO e formulário padrão.
9.2. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do contrato.
9.3. O pagamento dos serviços será realizado conforme a quantidade de vagas utilizadas no mês.

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente e considerados aceitos somente depois de conferidos mensalmente pelo funcionário designado para fiscalização do contrato.
10.2. Ao final de cada período, o fiscal do contrato apresentará um relatório de avaliação da qualidade devidamente fundamentado, no qual constará o resultado obtido pela CONTRATADA.
10.3. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE, também pelo mesmo período, contados a partir do recebimento da contestação.
10.4. Após verificada a conformidade da prestação dos serviços com as especificações exigidas, também, com a proposta apresentada pela Contratada especializada em estacionamento, será feito o recebimento definitivo, mediante atesto na Nota Fiscal.
10.5. O pagamento dos serviços será realizado de acordo com a quantidade de vagas utilizadas no mês.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos



empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

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

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

11.9. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

11.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 11, itens I, II e III da Lei nº 14.133, de 2021.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto contratado, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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 contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
16.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 124 e art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
16.5. 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. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
16.6. O descumprimento total ou parcial das 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 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
16.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
16.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO II-I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
16.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
16.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
16.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
16.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
16.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
16.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
16.15. 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 co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DO RECEBIMENTO DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
17.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
17.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
17.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
17.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
17.8. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
17.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
17.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
17.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
17.12. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
17.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
17.14. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
17.15. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
17.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
17.17. 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.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o §1 do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, conforme art. 25 da Lei 14.133/2021.

18.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.5. Constatando-se 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.

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

18.6.1 O prazo de validade;

18.6.2 A data da emissão;

18.6.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.6.4 O período de prestação dos serviços;

18.6.5 O valor a pagar; e

18.6.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

18.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.9. Não produziu os resultados acordados.

18.10. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

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

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

18.13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

18.14. Constatando-se 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.

18.15. 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.

18.16. 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.

18.17. 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.

18.18. 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.

18.19. 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.
18.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
18.21. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
18.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX)
I = (6/100) I = 0,00016438
365
TX = Percentual da taxa anual = 6%".

19. DO REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
19.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
19.3. Nos reajustes subseqüentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
19.4. 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 divulgada o índice definitivo.
19.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
19.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
19.7. 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.
19.8. 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.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois o serviço não precisa de aporte financeiro prévio da contratada.

21. DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS

13 | 03 | 2023 Assinatura

21.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

21.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

21.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

21.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

21.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

21.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

21.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência pela falta do subitem 21.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 21.1.1 a 211.12;

c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 21.1.2 a 21.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 21.1.8 a 21.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

21.3.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.2 A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.3 As peculiaridades do caso concreto;

21.3.4 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.3.5 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

21.5. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração

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

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais quando cabíveis e também não excluem em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada se utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial.

21.15. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021;

21.16. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CRO/RO a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste Termo de Referência.

22.2. Os critérios de qualificação técnica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica.

22.3. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado global da contratação é de R$ 6.240,00 (seis mil duzentos e quarenta e dois reais).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Odontologia de Rondônia, assim detalhados: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.100assim detalhados: - Locação e Estacionamento.

25. DO FORO

25.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária da Justiça Federal de Porto Velho/RO, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26. DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

CRO RO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE RONDÔNIA

113/2023

26.1. O presente Termo de Referência foi elaborado por **Uêndi ValerioTrindade**, Assistente Administrativo, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. O Conselho Regional de Odontologia se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

28. LOCAL E DATA

Porto Velho/RO, 21 dezembro de 2023.

Ciente e de acordo:

Michela Emmes Fernandes
Gerente Administrativa e Financeira
CRO-RO