



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DISPENSA DE LICITAÇÃO 90137/2024

AO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CREMESP

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO/FUNÇÃO:

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA PROPOSTA:

CPF:

ITEM	LOTE 01 – FRIGOBAR 120 LITROS.	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Frigobar - Com Certificação de Eficiência Energética A+++; Espaço reservado para congelar rapidamente seus alimentos e bebidas; Quantidade de porta: 1; Características: Controle de temperatura, Iluminação no refrigerador, Cesta porta ovos, Prateleiras removíveis; Voltagem: 110V; Capacidade: 120 litros; Dimensões do Produto: Altura: 84cm Largura: 50cm Profundidade: 56cm (aproximadamente);	Unidade	03	R\$	R\$

ITEM	LOTE 02 – FREEZER HORIZONTAL DE 210 A 220 LITROS.	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	Freezer Horizontal - Sistema Degelo: Automático; Temperatura Operação: 5° A 30° °C; Altura: 94 CM; Capacidade mínima: 220 litros; Cor: Branca; Tipo: Horizontal; Largura: 76 CM; Características Adicionais: Puxador Ergonômico; Tensão Alimentação: 110v; Classificação energética nos testes de consumo do Inmetro: A+.	Unidade	02	R\$	R\$

ITEM	LOTE 03 – FORNO E FRYER MULTIFUNÇÕES DE 25 LITROS.	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	Forno e Fryer Multifunções - Voltagem: 110V; Potência: 1700W aproximadamente; Capacidade: 25 Litros; Dimensões: 56,5 x 36,5 x 33,5 cm (A x L x P) aproximadamente; Peso: 7,2 kg;	Unidade	01	R\$	R\$

Termo de Referência (pág. 1)



MARCA/MODELO:

PROCEDÊNCIA:

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias.

CONDIÇÃO / PRAZO DE PAGAMENTO: Depósito bancário, em até 21 dias após entrega.

PRAZO DE ENTREGA:

PRAZO DE GARANTIA DOS PRODUTOS:

1. Declaramos estar cientes que:

1.1. Concordamos com todas as condições estabelecidas neste AVISO DE CONTRATAÇÃO E EM SEU TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. O Cremesp reterá dos valores faturados os tributos correspondentes ao objeto contratado e os recolherá diretamente aos cofres públicos, como determina a Lei Federal nº 9.430/96, regulamentada pela Instrução Normativa SRF nº 1.234 de 12/01/2012 e suas alterações, nas alíquotas constantes no Anexo I da referida Instrução Normativa. **Excetuam-se a essa regra empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL.**

1.3. Os valores indicados nesta proposta remuneram todos os elementos requeridos para o fornecimento, incluindo frete, tributos incidentes e demais despesas, constituindo-se assim, a única remuneração devida pelos fornecimentos contratados.

2. Condições gerais:

2.1. Fundamento legal desta dispensa de licitação, inclusive no que tange à habilitação e sanções: Lei 14.133/2021, artigo 75, inciso II e Instruções Normativas SEGES/ME 65 e 67/2021.

2.2. Critério de julgamento, classificação e seleção de propostas: Menor preço por lote e situação regular perante o SICAF.

2.3. Tendo em vista que o descritivo dos itens, constante do catálogo de serviços do ComprasNet, não possui o nível de detalhamento necessário para a correta apresentação da proposta, pede-se aos licitantes que tomem por base, para elaboração de suas propostas, o descritivo constante deste Aviso de Contratação Direta.

2.4. Após a etapa de lances, o Cremesp entrará em contato com as empresas, classificadas na ordem crescente dos preços apresentados, e solicitará o envio de proposta detalhada, conforme este Aviso de Contratação Direta, e dos documentos de habilitação constantes do SICAF e que não estejam atualizados, bem como fichas técnicas, catálogos e fotos dos produtos, caso necessário. Para tanto, a empresa deverá possuir telefone e e-mail atualizados no sistema. A empresa que não atender à solicitação no prazo estipulado será desclassificada.

3. Informações bancárias:

Banco: Código:

Agência:

Conta Corrente:

(Local), XX, de XXXXXXX de 2024.

(assinatura, devidamente identificada)

PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADORES DEVIDAMENTE HABILITADOS.



TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: SEÇÃO DE MANUTENÇÃO GERAL

TIPO: COMPRAS

1. OBJETO

- 1.1 Dispensa de Licitação para aquisição de 03 (três) Frigobares, 02 (dois) Freezer Horizontais e 01 (um) Forno e Fryer Multifunções, com capacidade de 25 litros, para a Sede do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), localizados à RUA FREI CANECA, 1282 – CEP: 01307-002 – CONSOLAÇÃO/SP.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (CREMESP), autarquia federal, sem fins lucrativos, trabalha em benefício da sociedade, na supervisão da ética profissional médica por meio de ações: regulamentadoras, fiscalizadoras, judicantes, cartoriais e ações educacionais, com o estímulo à educação continuada, além de atuação em políticas para a promoção da saúde.
- a. As aquisições são necessárias devido à necessidade de aquisição e substituição dos aparelhos que apresentaram defeito e não é viável sua manutenção.
 - b. Um freezer será utilizado no 9º andar e outro no 2º andar que será utilizado na sala de reunião, que ficarão sobre a responsabilidade da Seção de Manutenção Geral – SMG.
 - c. Um frigobar será utilizado pela Seção de Auditoria e Compliance a pedido do chefe da seção, o Sr. Djalma Gomes Rodrigues, conforme memorando nº 03/2024-CCE anexo ao processo, outro pela ASC – Assessoria de Comunicação, a pedido do Coordenador do Departamento de Comunicação, Dr. Alexandre Kataoka conforme memorando nº 027/2024 – ASC também anexo, e por fim, outro que ficará na Seção de Manutenção Geral – SMG.
 - d. O Forno & Fryer solicitado, será utilizado na copa do 9º andar para substituir aquele que apresentou defeito, uma vez que se tornou inviável seu conserto conforme laudo técnico anexo ao DFD.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 3.1 O objeto será dividido em 03 (três) lotes:
- 3.1.1 Lote 01 – Frigobar 120 litros;
 - 3.1.2 Lote 02 – Freezer Horizontal de 210 a 220 litros;
 - 3.1.3 Lote 03 – Forno e Fryer Multifunções de 25 litros;
- 3.2 Todos os itens deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado desde que formalizado, justificado e aceito pelo CREMESP.
- 3.3 O critério de julgamento será o de *menor preço por lote*.
- 3.4 **Lote 01 – Frigobar 120 litros**
- 3.4.1 **Item 01 – Frigobar.**



- 3.4.1.1 Certificação de Eficiência Energética A+++.
- 3.4.1.2 Espaço reservado para congelar rapidamente.
- 3.4.1.3 Quantidade de porta: 1.
- 3.4.1.4 Características: Controle de temperatura, Iluminação no refrigerador, Cesta porta ovos, Prateleiras removíveis.
- 3.4.1.5 Voltagem: 110 V.
- 3.4.1.6 Capacidade: 120 litros.
- 3.4.1.7 Dimensões do Produto: Altura: 84cm Largura: 50cm Profundidade: 56cm (aproximadamente);
- 3.5 Lote 02 – Freezer Horizontal.**
 - 3.5.1 Item 02 – Freezer Horizontal.**
 - 3.5.1.1 Sistema Degelo: Automático;
 - 3.5.1.2 Temperatura Operação: 5° A 30° °C;
 - 3.5.1.3 Altura: 94 CM;
 - 3.5.1.4 Capacidade mínima: 210 a 220 litros;
 - 3.5.1.5 Cor: Branca;
 - 3.5.1.6 Tipo: Horizontal;
 - 3.5.1.7 Largura: 76 CM;
 - 3.5.1.8 Características Adicionais: Puxador Ergonômico;
 - 3.5.1.9 Tensão Alimentação: 110 v;
 - 3.5.1.10 Quantidade Tampas: 01;
 - 3.5.1.11 Classificação energética nos testes de consumo do Inmetro: A+;
- 3.6 Lote 03 – Forno e Fryer Multifunções.**
 - 3.6.1 Item 03 – Forno e Fryer Multifunções.**
 - 3.6.1.1 Potência: 1700W (aproximadamente);
 - 3.6.1.2 Voltagem: 110V;
 - 3.6.1.3 Potência: 1700W (aproximadamente);
 - 3.6.1.4 Capacidade: 25 Litros;
 - 3.6.1.5 Dimensões: 56,5 x 36,5 x 33,5 cm (A x L x P) aproximadamente;
 - 3.6.1.6 Peso: 7,2 kg;
- 3.7 O produto registrado deverá ser de primeira qualidade em atendimento as especificações discriminadas no Termo de Referência a ser elaborado e estar dentro dos padrões e normas de aceitabilidade.
- 3.8 A empresa vencedora no processo licitatório deverá fornecer catálogo descritivo do produto anexado à proposta para ser avaliado antes da aquisição.
- 3.9 Os produtos deverão chegar lacrados, com manual do usuário e identificação com o número da dispensa e identificado com os dados da Seção de Manutenção Geral – SMG.

4. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

- 4.1 Após o envio da proposta, a contratada aguardará o recebimento do empenho juntamente com a Ordem de Compra ou de Serviço, de acordo com a demanda e solicitação pelo Gestor da dispensa.
- 4.2 Todos os itens deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado desde que formalizado, justificado e aceito pelo CREMESP.
- 4.3 Os produtos deverão ser entregues nas dependências do edifício SEDE do CREMESP, localizado à Rua Frei Caneca, 1282 – CEP: 01307-002 – Consolação/SP.



- 4.4.1 A partir do recebimento da ordem de compra aprovada, a contratada deverá obedecer aos prazos para atendimento.
- 4.4 As entregas ocorrerão em dias úteis, de expediente normal da unidade do Cremesp, de **segunda-feira a sexta-feira**, no horário das 09h00 às 18h00.
- 4.5.1 Para entrega fora do horário definido a CONTRATADA deverá requerer antecipadamente ao Cremesp.

GARANTIA

- 4.6 O fornecedor deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses a partir da entrega da nota fiscal do produto, garantia esta que deverá constar em nota ou documento anexo a mesma, tanto para a aquisição, quanto para serviço.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 5.1 A Dispensa de Licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 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.
- 5.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Do Fiscal da Dispensa de Licitação

- 5.5 A execução da dispensa deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.6 O fiscal da dispensa acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o Cremesp, contemplando as seguintes atribuições:
- Anotar no histórico de gerenciamento da dispensa todas as ocorrências relacionadas à execução da mesma, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução da dispensa, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
 - Informar ao gestor da dispensa, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da dispensa nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



- e. Comunicar ao gestor da dispensa, em tempo hábil, o término da mesma sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- f. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- g. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Do Gestor da Dispensa de Licitação

- 5.7 O gestor da dispensa coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da mesma, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 5.8 O gestor da dispensa acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(s), de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 5.9 O gestor da dispensa acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 5.10 O gestor da dispensa emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(s) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 5.11 O gestor da dispensa tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidade - CAAP.
- 5.12 O gestor da dispensa deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 5.13 O gestor da dispensa deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 5.14 Fica designado como **Gestor da dispensa**, o Sr. Rafael Antônio Pena, Chefe da Seção de Manutenção Geral, e como **Fiscal da dispensa**, o Sr. Valter Andrade, Oficial de Administrativo da Seção de Manutenção Geral - SMG.

6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO



6.1 O objeto será recebido:

- 6.1.1 **Provisoriamente**, após vistoria completa realizada pelo Fiscal, em até 03 (três) dias úteis da entrega, mediante emissão do **Termo de Recebimento Provisório**, quanto ao quantitativo, marca, especificações, garantia e prazo de entrega, com efeito de assumir a posse do material, para fins de cumprimento de prazo de entrega.
- 6.1.2 **Definitivamente**, realizada pelo Gestor, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, envolvendo a verificação final do material, no tocante a qualidade, funcionamento, cumprimento das especificações e obrigações estipuladas em edital, DL ou contrato, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto quanto às eventuais garantias legais. Após isso, o gestor emitirá o **Termo de Recebimento Definitivo (com ou sem ressalvas)**, do qual deverá ser encaminhado uma cópia ao contratado e outra à Seção de Contas a Pagar juntamente com a NF e demais documentos necessários.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 Emitir, em favor da CONTRATADA, e encaminhá-la a correspondente Nota de Empenho, com todas as informações necessárias e de praxe ao deslinde do objeto contratado.
- 7.2 Permitir, durante a vigência da dispensa, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, desde que tais representantes estejam devidamente identificados.
- 7.3 Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 7.4 Proporcionar todas as facilidades, para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.5 Notificar a empresa contratada, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição do produto entregue.
- 7.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.7 Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação dos serviços, por intermédio do gestor do contrato.
- 7.8 Efetuar o pagamento devido pela entrega dos produtos, no prazo estabelecido neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 7.9 Aplicar as sanções, conforme previsto neste termo de referência.
- 7.10 Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA.

08. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Responsabilizar-se integralmente pela entrega do objeto, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 8.2 Designar por escrito, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução.
- 8.3 Adotar medidas para a entrega dos itens solicitados, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.



- 11.1 Nas hipóteses de retardamento ou de inexecução total ou parcial do objeto, garantida a ampla defesa à contratada, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
- a. Advertência;
 - b. Multa;
 - c. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - d. 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;
- 11.2 A sanção de advertência pode ser aplicada nos casos de infrações mais leves, por ter caráter meramente pedagógico, podendo ser aplicada cumulativamente com a sanção de multa.
- 11.3 As multas previstas nos subitens seguintes poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 11.4 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre **o valor total da nota fiscal**, em casos de **não entrega do objeto dentro dos prazos previstos no item 3.2.1 e 4.2 deste termo de referência**, por dia, até o limite de 2% (dois por cento); ultrapassado esse limite, ultrapassados estes valores as sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**.
- 11.5 Multa de 1% (um por cento), calculada sobre **o valor total da nota fiscal**, em casos de **demora na troca do objeto dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis**, por dia, até o limite de 1% (um por cento); ultrapassado esse limite, ultrapassados estes valores as sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**.
- 11.6 O recolhimento das multas será feito da seguinte forma:
- 11.6.1 Dedução nos pagamentos devidos pelo Cremesp.
 - 11.6.2 Dedução na garantia contratual, **quando prevista**, e caso o valor da multa seja superior ao da garantia, desconto da diferença nos pagamentos devidos pelo Cremesp.
 - 11.6.3 Pagamento direto na conta do Cremesp, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** corridos contados a partir do recebimento da notificação, por intermédio de boleto ou mediante depósito.
 - 11.6.4 Cobrança judicial.
- 11.7 As multas cobradas não indenizam eventuais perdas e danos, os quais podem ser objeto de cobrança administrativa ou judicial, desde que apurados em processo administrativo.
- 11.8 Sem prejuízo das multas previstas no edital e na Minuta do Contrato/ATA, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a licitante pode ser advertida ou impedida 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, se incorrer em quaisquer das seguintes condutas:
- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - c. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



- 11.8.1 O impedimento de licitar e contratar com a União produz descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores por igual período.
- 11.8.2 Na aplicação das sanções de que trata esse subitem, o CREMESP deve levar em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes e agravantes.
- 11.9 A declaração de inidoneidade pode ser aplicada caso a CONTRATADA:
- a. Cause prejuízo ao Cremesp por má-fé, ação maliciosa e premeditada;
 - b. Atue com interesses escusos;
 - c. Reincida em falhas punidas com outras sanções;
 - d. Sofra condenação definitiva por fraude fiscal, por meios dolosos, no recolhimento de quaisquer tributos referentes aos serviços de que trata o contrato;
 - e. Pratique ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
 - f. Demonstre não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o Cremesp, em virtude de ilícitos praticados;
 - g. Reproduza, divulgue ou utilize, sem consentimento prévio do Cremesp, qualquer informação a que tenha acesso em decorrência da execução do contrato/ata.
- 11.9.1 A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade competente.
- 11.10 Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa prévia ao licitante ou adjudicatário/contratado.
- 11.10.1 O prazo para apresentação de defesa prévia e de eventual indicação de provas a serem produzidas é de **15 (quinze) dias úteis** a contar da data da intimação pelo Cremesp.
- 11.10.2 Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.10.3 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.10.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.11 As sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**, e propostas aos seguintes responsáveis:
- 11.11.1 De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pelo Diretor 1º Secretário do Cremesp.
- 11.11.2 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.
- 11.12 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DO PAGAMENTO



- 12.1 O pagamento dos serviços contratados será realizado até o 21º dia, via depósito bancário, após a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal, nota fiscal simplificada, documento auxiliar da nota fiscal eletrônica – Danfe, fatura, fatura comercial e outros) pela CONTRATADA.
- 12.1.1 O pagamento somente será contabilizado após as deduções das penalidades, **caso ocorram**.
- 12.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer impreterivelmente até a o 20º dia do mês, devendo ser precedida pelo recebimento provisório ou definitivo do serviço, conforme o caso.
- 12.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.3.1 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.
- 12.4 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:
- 12.4.1 O prazo de validade.
- 12.4.2 A data da emissão.
- 12.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.
- 12.4.4 O período de prestação dos serviços.
- 12.4.5 O valor a pagar; e
- 12.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.7 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 12.8 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.
- 12.9 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.
- 12.10 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.
- 12.11 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.



12.12 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.

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

12.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

12.14 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.

12.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo para o exercício de 2024, na seguinte classificação: conta contábil 6.2.2.1.2.44.90.52.006 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA.

13.2 Vinculado ao projeto SMG 1.5.012 - AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA A SEDE.

14. DO FORO

14.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, é competente, na forma da lei, o foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.



CREMESP
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



São Paulo, 19 de junho de 2024.

Rafael Antônio Pena
Chefe da Seção de Manutenção Geral