

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DISPENSA DE LICITAÇÃO 90136/2024

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	Descrição do objeto	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Compliance e Integridade no Setor Público e Privado – Guia de Implementação de Programas (2024). ISBN 9788544247013 – Edição: 1/2024 – Editora: JusPODIVM Francisco Netto, Giovanni Pacelli	unidade	01	R\$	R\$
02	Manual de Compliance ISBN: 9788544247013 – Edição: 4/2024 – Editora: Forense	unidade	01	R\$	R\$

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: 20 dias

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**



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: BIBLIOTECA

TIPO: MATERIAL

1. OBJETO

- 1.1 Dispensa eletrônica para a aquisição de livros: “Compliance e Integridade no Setor Público e Privado – Guia de Implementação de Programas (2024)” e “Manual de Compliance”, solicitado Biblioteca 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.
- 2.1.1 A aquisição de livros para atender A solicitação do chefe da Seção de Auditoria e Compliance do CREMESP. E por se tratar de uma quantidade pequena com um valor relativamente baixo, opta-se pela dispensa.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 3.1 O critério de julgamento será o de **menor preço total**.
- 3.2 Lote Único – Especificação do objeto:
Livro 1: Compliance e Integridade no Setor Público e Privado – Guia de Implementação de Programas (2024).
ISBN 9788544247013 – Edição: 1/2024 – Editora: JusPODIVM
Francisco Netto, Giovanni Pacelli
Livro 2: Manual de Compliance
ISBN: 9788544247013 – Edição: 4/2024 – Editora: Forense
- 3.3 A contratação será por lote único.

3.4 Valor total estimado é de **R\$ 317,98 (trezentos e dezessete reais e noventa e oito centavos).**

ITEM	Descrição do objeto	Valor unitário estimado
01	Compliance e Integridade no Setor Público e Privado – Guia de Implementação de Programas (2024). ISBN 9788544247013 – Edição: 1/2024 – Editora: JusPODIVM Francisco Netto, Giovanni Pacelli	102,93
02	Manual de Compliance ISBN: 9788544247013 – Edição: 4/2024 – Editora: Forense	215,05

4. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

- 4.1 Após a assinatura do contrato, 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 do contrato.
- 4.2 A Contratada deverá entregar a fragmentadora em **até 20 dias corridos** a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço/ Empenho
- 4.3 O produto deverá ser entregue 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 serviço aprovada, a contratada deverá obedecer aos prazos para atendimento rigorosamente.
- 4.4 As entregas ocorrerão em dias úteis, de expediente normal da unidade do Cremesp, de **segunda-feira à sexta-feira**, no horário das 09h00 às 18h00.a/c Sra. Dinaura Paulino.
- 4.5.1 Para entrega fora do horário definido a CONTRATADA deverá requerer antecipadamente ao Cremesp.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 5.1 A Dispensa de Licitação 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 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:
- a. 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);
 - b. Identificada qualquer inexecução 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);
 - c. 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);
 - d. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da dispensa nas datas aprazadas, 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(is), 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 anotará 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 **Gestora da dispensa**, o Sra. Dinaura Paulino Franco, Chefe da Seção da Biblioteca.

6. DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

- 6.1 O objeto será recebido:
- 6.1.1 **Provisoriamente**, após vistoria completa realizada pelo Fiscal, em até 03 (três) dias corridos 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 corridos 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 encaminhada 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. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 7.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 7.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na Ordem de Compra.

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que guardem relação com o Objeto.

08. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A entrega do objeto deverá ser em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Ordem de Compra, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, procedência e prazo de validade.

8.2. Os produtos fornecidos devem estar acondicionados em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível.

8.3. Fornecer o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações, prazo de validade e quantitativos estipulados no Termo de Referência.

8.4. Levar, imediatamente, ao conhecimento do gestor ou fiscal da contratação, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis.

8.5. Responder pelos danos causados diretamente ao contratante, seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.6. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto contratado.

8.7. Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo contratante.

8.8. Prestar informações/esclarecimentos solicitados à contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela contratante, sem prejuízo de possíveis processos administrativos.

8.9. Substituir, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo ou forem constatados falha, vícios defeitos, incorreções ou qualquer dano, sem ônus para a Contratante.

8.10. O prazo de validade dos produtos deverá estar expresso na embalagem ou no produto.

8.11. Nenhum produto poderá ser entregue pela Contratada sem a devida solicitação de ordem de compra encaminhada por e-mail.

8.12. Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

8.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto.

8.14. Apresentar as Notas Fiscais correspondentes ao objeto da contratação à contratante.

8.15. Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do objeto do Termo de Referência, cabendo apresentar ao CREMESP, quando exigido, comprovantes dos pagamentos.

- 8.16.** Não permitir a utilização de trabalhador menor de dezesesseis 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.
- 8.17.** Os gastos com deslocamento para entrega das mercadorias são de responsabilidades da empresa contratada.
- 8.18.** Arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do Termo de Referência, respectivo edital, bem como de infrações praticadas por seus funcionários, ainda que no recinto do Contratante.
- 8.19.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização do Cremesp.
- 8.20.** Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto do Termo de Referência, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.
- 8.21.** Comunicar à Seção de Licitações e Contratos do CREMESP, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder ao vencimento do prazo de entrega dos itens adjudicados, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento dos prazos previstos.

09. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 Tipo menor preço. A compra será em lote único

10. DA PROPOSTA

- 10.1 A proposta deverá ser apresentada em conformidade ao modelo anexo e deverá conter as seguintes informações:
- 10.1.1 Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
 - 10.1.2 Preços unitários e totais, com duas casas decimais, escritos em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre os preços unitários e os totais, prevalecerão os primeiros e entre os valores em algarismos e os expressos por extenso, serão levados em conta estes últimos.
 - 10.1.3 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (NOVENTA) dias, a contar da data da sessão. As propostas que omitirem os prazos de validade das mesmas serão entendidas como válidas pelo período supracitado;
 - 10.1.4 Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;
 - 10.1.5 Os seguintes dados da interessada: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.
- 10.2 Será desclassificada a proposta em desacordo com os termos deste Termo de Referência, ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexecutáveis.
- 10.3 A proposta deverá apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado.
- 10.4 No preço a ser proposto deverá ser previsto o cumprimento de todas as etapas ou operações necessárias à entrega do produto pela contratada.

10.5 Poderá solicitado catalogo do produto com as devidas especificações técnicas, que será aprovado mediante aceite do gestor solicitante.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 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 4.2, deste termo de referência**, por dia, limitado até 04 (quatro) dias, limitado a 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 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre **o valor total da nota fiscal**, em casos de **não efetuarem a troca do objeto, conforme previstos nos itens 4.8 e 8.9, deste termo de referência**, por dia, limitado até 04 (quatro) dias, limitado a 2% (dois 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.
- 12.2 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: **Coleções e Materiais Bibliográficos, referente à Conta Contábil nº 6.2.2.1.2.44.90.52.005.**



CREMESP
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE SÃO PAULO



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.

São Paulo, 15 de julho de 2024.

Seção de licitações, Compras e Contratos