

TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: SEÇÃO DE MANUTENÇÃO GERAL

TIPO: MATERIAL/SERVIÇO

1. OBJETO

- 1.1 Aquisição do Software Archicad Collaborate, Versão BRA, Assinatura 36 meses, programa utilizado para projetos de arquitetura em 2D e 3D, da empresa Graphisoft Brasil Serviços de Tecnologia da Informação Ltda para uso do Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo (Cremesp), localizado na Rua Frei Caneca 1282, Consolação - São Paulo/SP - CEP 01307-002.

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 contratação visa à aquisição de um programa para elaboração de projeto de arquitetura em 2D e 3D da empresa Graphisoft, com duas assinaturas e suporte técnico, versão em português.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 3.1 A aquisição será feita em lote único, conforme segue demonstrado:

Item	Lote 01 – Software Archicad Collaborate, com suporte técnico.
01	Software Archicad Collaborate, Versão BRA, Assinatura 36 meses: Versão brasileira com suporte técnico.

- 3.2 A contratada deverá entregar o software e prestar todas as informações necessárias sobre o suporte no **prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos**, após o recebimento da Nota de Empenho. O prazo poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pelo CREMESP.
- 3.3 O objeto de contratação deverá ser entregue com as características da proposta anexa ao processo de compra.
- 3.4 O prazo de garantia dos itens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. DA VIGÊNCIA

- 4.1 O contrato a ser firmado vigorará pelo prazo de **36 (trinta e seis) meses** contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, em iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração com base no Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1. Após o envio da proposta devidamente assinada 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 contratação.

5.1.1. O fornecedor logo após o envio da proposta devidamente assinada deverá entrar em contato com a Seção de Manutenção Geral – SMG, pelo e-mail smg@cremesp.org.br, rafaelpena@cremesp.org.br e robertosanchez@cremesp.org.br para detalhes da entrega do software e suporte **no prazo máximo de até 20 dias corridos**. O prazo será prorrogável por igual período no caso de atraso de entrega, desde que justificativa seja aceita pelo CREMESP.

5.2. O item deverá ser entregue nas dependências do edifício SEDE do CREMESP, localizado à Rua Frei Caneca, 1282 – CEP: 01307-002 – Consolação/SP.

5.2.1. A partir do recebimento da ordem de serviço aprovada, a contratada deverá obedecer aos prazos para atendimento rigorosamente.

5.3. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, de expediente normal da unidade do Cremesp, de **segunda-feira à sexta-feira**, no horário das 09h30h às 18h00h.

5.3.1. Para execução do objeto fora do horário definido a CONTRATADA deverá requerer antecipadamente ao Gestor desta contratação.

GARANTIA

5.4. O prazo de garantia dos itens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A contratação 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Do Fiscal da Contratação

- 6.5 A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6 O fiscal da contratação 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 contratação 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 inexactidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
 - c. Informar ao gestor da contratação, 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 contratação 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 contratação, 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 Contratação

- 6.7 O gestor da contratação 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).
- 6.8 O gestor da contratação 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).
- 6.9 O gestor da contratação 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).

- 6.10 O gestor da contratação 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).
- 6.11 O gestor da contratação 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.
- 6.12 O gestor da contratação 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).
- 6.13 O gestor da contratação 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.
- 6.14 Fica designado como **Gestor da Contratação**, o Sr. Rafael Antônio Pena, Chefe da Seção de Manutenção Geral, e como **Fiscal da Contratação**, o Sr. Roberto Germano Sanchez, Assessor de diretoria da Seção de Manutenção Geral - SMG.

7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto será recebido:

7.1.1 **Provisoriamente**, após vistoria completa realizada pelo Fiscal, em até 03 (três) dias corridos, 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.

7.1.2. **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 encaminhado uma cópia ao contratado e outra à Seção de Contas a Pagar juntamente com a NF e demais documentos necessários.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. 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.
- 8.2. Permitir, durante a vigência da contratação, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, desde que tais representantes estejam devidamente identificados.
- 8.3. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 8.4. Proporcionar todas as facilidades, para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

- 8.5. Notificar a empresa contratada, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição do produto entregue.
- 8.6. 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.
- 8.7. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à prestação dos serviços, por intermédio do gestor da contratação.
- 8.8. Efetuar o pagamento devido pela entrega dos produtos, no prazo estabelecido neste instrumento, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 8.9. Aplicar as sanções, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Responsabilizar-se integralmente pela entrega do objeto, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 9.2. Designar por escrito, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução.
- 9.3. Adotar medidas para a entrega do objeto, observando todas as condições e especificações previamente aprovadas.
- 9.4. A Contratada deverá trocar o item em desacordo ou de qualidade inferior ao especificado neste termo de referência no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.
- 9.5. A empresa deverá fazer constar na nota fiscal, ou documento a ela anexado, o prazo de garantia do produto.
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega do objeto.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. Tipo menor preço por item.

11. DA PROPOSTA

- 11.1 A proposta deverá ser apresentada em conformidade ao modelo anexo e deverá conter as seguintes informações:
 - 11.1.1 Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
 - 11.1.2 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.
 - 11.1.3 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;

- 11.1.4 Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;
- 11.1.5 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.
- 11.2 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 inexequíveis.
- 11.3 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.
- 11.4 No preço a ser proposto deverá ser previsto o cumprimento de todas as etapas ou operações necessárias à entrega do produto pela contratada.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 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 03 (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;
- 12.2 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.
- 12.3 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.
- 12.4 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre **o valor total do empenho**, em caso de **não entrega do item no prazo previsto no item 3.2**, por dia, até o limite de 3% (três por cento); ultrapassado esse limite, ultrapassados estes valores as sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**.
- 12.5 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre **o valor total do empenho**, em caso de **não trocar o item no prazo previsto no item 9.4**, 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**.
- 12.6 O recolhimento das multas será feito da seguinte forma:
- 12.6.1 Dedução nos pagamentos devidos pelo Cremesp.
 - 12.6.2 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.
 - 12.6.3 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.
 - 12.6.4 Cobrança judicial.

- 12.7 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.
- 12.8 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 03 (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;
- 12.8.1 O impedimento de licitar e contratar com a União produz descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores por igual período.
- 12.8.2 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.
- 12.9 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.
- 12.9.1 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.
- 12.10 Nenhuma sanção pode ser aplicada sem o devido processo administrativo, garantindo o direito de defesa prévia ao licitante ou adjudicatário/contratado.
- 12.10.1 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.
- 12.10.2 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.
- 12.10.3 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.

12.10.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.11 As sanções serão processadas pela **Comissão de Apuração de Aplicação de Penalidades – CAAP**, e propostas aos seguintes responsáveis:

12.11.1 De advertência, multa (inclusive moratória) e impedimento de licitar e contratar com a União, pela Diretora 1a Secretária do Cremesp.

12.11.2 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pela presidência do Cremesp.

12.12 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DO PAGAMENTO

13.10 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**.

13.2. 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.

13.2 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.

13.2.1 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.

13.3 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:

13.3.1 O prazo de validade.

13.3.2 A data da emissão.

13.3.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

13.3.4 O período de prestação dos serviços.

13.3.5 O valor a pagar; e

13.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.4 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.

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

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

13.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.
- 13.8 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.
- 13.9 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.
- 13.10 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.
- 13.11 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.
- 13.11.1 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.
- 13.12 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.
- 13.13 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.
- 13.14 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%

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 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 **6.2.2.1.1.33.90.40.001 – LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA - SOFTWARE.**

14.1.1 Não há vínculo com nenhum projeto.

15. DO FORO

15.1 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, 11 de outubro de 2024.

Rafael Antônio Pena
Chefe da Seção de Manutenção Geral