



PCS N.º 033/2022

Protocolos n.º 2777/2022

Interessado: Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins

Setor Requisitante: SEPAL

Assunto: Curso de Gestão de Patrimônio

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para ministrar curso/congresso de atualização e aperfeiçoamento para servidora lotada no Setor de Patrimônio do CRM-TO.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quant. Participantes	Valor Unit.	Valor Total
1	Gestão Patrimonial (presencial)	1	R\$ 3.190,00	R\$ 3.190,00

Necessidade de participação em curso/congresso de aperfeiçoamento com foco em **Gestão Patrimonial (presencial)**.

1.2 Os quantitativos de participantes estão apresentados na tabela acima.

1.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.4 O contrato terá vigência pelo período de 60 dias.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando a necessidade de atualização da servidora responsável pelo Setor de Patrimônio do CRM-TO, considerando o Plano de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas do Conselho de Medicina Tocantins o qual prevê no Item 4.3.

2.2 Faz-se necessário a presença da colaboradora responsável por tal



CRM-TO
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



setor para conhecimento das alterações e capacitação, que acontecerá no curso de GESTÃO PATRIMONIAL que acontecerá nos dias 21 a 24 de novembro de 2022, na forma presencial, conforme disponibilizada no folheto de apresentação do curso, na página da web <https://https://www.gsanostreinamentos.com.br/gestão-patrimonial>.

2.3 Necessidade de capacitação é, inclusive, obrigatoriedade prevista em lei, cabe aos servidores buscar ferramentas que contribuam para seu aprimoramento profissional. Ademais, é compromisso dos próprios órgãos e entidades administrativas investirem na capacitação dos seus funcionários.

2.4 Contratação de empresa para ministrar curso de aperfeiçoamento na área de Gestão PATRIMONIAL, com o objetivo de capacitar a servidora que atua na área no tocante as atividades básicas da gestão dos bens das organizações governamentais.

2.5 Conforme descrito pela agente pública em justificativa de notória especialização da singularidade do curso ora pretendido.

2.6 É necessidade e obrigação da Administração prover atualizações para os agentes público que desempenham atividades as quais são necessárias de atualizações, visando assim a otimização das atividades exercidas.

2.7 Considerando a necessidade de realizar desfazimentos de bens, Recebimento, Cadastramento, emplaquetamento, responsabilidades, transferências, movimentação, recolhimento, redistribuição, inventários físicos, alienações e baixa de bens;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Este serviço é de natureza não continua, curso externo e aberto, inovador, singular no que tange aos palestrantes.

3.2 Este curso deverá ser na forma presencial, abordando os seguintes temas:

3.3 Procedimentos básicos de Administração Patrimonial;

3.4 Enfoque logístico da Administração de Material adaptado à Gestão Patrimonial;

3.5 A função Patrimônio dentro das organizações – Áreas básicas e funcionais;



CRM-TO
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



3.6 Materiais de consumo x equipamentos e materiais permanentes/Parâmetros excludentes;

3.7 Atividades específicas da Administração Patrimonial: Recebimento, Cadastramento, emplaquetamento, responsabilidades, transferências, movimentação, recolhimento, redistribuição, inventários físicos, alienações e baixa de bens;

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O serviço ser contratado enquadrar-se na classificação de serviço comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Metodologia:

- Linguagem simples e didática.
- O treinamento é dinâmico, com material didático e casos práticos expostos.
- Exemplos e boas práticas de gestão dos patrimônios públicos.
- Noções sobre a aplicação do código de barras para o Controle Patrimonial e outras tecnologias como RFID e QR;
 - Indicadores gerenciais de Patrimônio;
 - Orientação para a elaboração de “Manual de Procedimentos Patrimoniais” (Modelos).

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 A contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, in verbis:



CRM-TO
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

6.2 Assim, a contratada deverá seguir, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade na Instrução Normativa nº 1, de 2010. A contratada também pode adotar outros critérios que garantam a sustentabilidade.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) O evento ocorrerá na cidade do Rio de Janeiro/RJ nos dias 21 a 24 de novembro.

7.2 Totalizando a carga horária de 28 h de capacitação.

7.3 Ficará a cargo da contratada a responsabilidade em prover todos os meios necessários para a execução do evento.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS



8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, nas quantidades estimadas e qualidades.

8.2 Material Didático: apostila PDF e/ou impressas, com conteúdo expositivo do curso, enviado digitalmente ao participante.

8.3 Acesso à plataforma virtual de ensino durante o curso.

8.4 Acompanhamento e interação entre professor e aluno em sala durante todo o treinamento.

8.5 Certificado digital disponível no site.

9. JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE

9.1 Instituto Jurídico de Contratação que se impõe como uma faculdade atribuída pelo legislador, ao Administrador Público. Tal faculdade, decorre do Poder Discricionário para contratar serviços em situações especiais, como exceção à regra da licitação, observando a legalidade, a moralidade e o interesse público.

9.2 Nesse sentido, o TCU, referindo à inexigibilidade, descreveu:

“A fim de aferir a legitimidade da decisão adotada pelo administrador, no que diz respeito à escolha da empresa ou profissional a ser contratado sem licitação, deve ser considerada a margem de poder discricionário que a lei expressamente confere ao administrador.” Acórdão nº 311/200S-TCU Plenário.

9.3 Esta faculdade está expressa no artigo 25 da lei 8.666/93, que dispõe assim:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: (...)

II - Para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação

9.4 O Caput do art. 25 ao expressar “...em especial”, está a se referir que os casos excepcionais podem variar de circunstâncias para circunstâncias, não havendo um rol taxativo de hipóteses de inexigibilidades.

9.5 Nesse sentido, o legislador estabeleceu como situação especial e



excepcional, a contratação dos serviços técnicos profissionais arrolados no artigo 13 da mesma Lei, desde que contratados de empresas ou profissionais com notória especialização. O mencionado art. 13 menciona no seu rol de serviços técnicos, o seguinte:

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:
(.....) VI - Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 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;

10.2 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;

10.3 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 edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.5 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 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6 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;

10.7 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;

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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.

10.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12 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.

10.13 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.

10.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15 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;



10.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1 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.

13.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.3 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. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 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 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5 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.

13.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.8 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.

13.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.10 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.

13.11 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 neste Termo de Referência.



13.12 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.

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.

14.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

• Será avaliado de forma a dar nota de 01 a 05 para as atividades proposta, conforme cronograma apresentado pela empresa, sendo apresentado relatório pelo participante do curso com as devidas notas.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

• 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.

• 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

• 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.

• O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



15.4 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.

- 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.

- 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.

- 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.

15.5 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:

- 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;

- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

16. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado, após o recebimento da Nota Fiscal, em moeda nacional, mediante depósito em conta - corrente na agência do banco indicado pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações).

16.2 Os pagamentos somente serão realizados após consulta on-line, pelo CONTRATANTE, sobre a comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA.

16.3 O não cumprimento pela CONTRATADA das condições de habilitação exigidas dará ensejo à suspensão do pagamento, bem como a rescisão unilateral do contrato.

16.4 Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, esta ficará



responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal. Também deverá vir destacado o percentual de retenção do ISS previsto em legislação da Secretaria de Fazenda do Governo do Tocantins, caso a CONTRATADA seja obrigada a recolhê-lo.

16.5 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

16.6 Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta;

17. REAJUSTE

17.1 Não será admitido reajuste

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo; ou
- Cometer fraude fiscal.

19.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não



acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

• **Multa de:**

• 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

• 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

• 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

• 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

• 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

• as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.5 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.6 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa



neste Termo de Referência.

19.7 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.8 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03



Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.9 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.10 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.11 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.12 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.13 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.14 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e



cobrados judicialmente.

19.15 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.16 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.17 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.18 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

19.19 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.

19.20 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.

19.21 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na Lei.

20.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.



CRM-TO
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 3.190,00 (três mil cento e noventa reais)**.

22. UTILIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO OU SUBSTITUTO

22.1 Em conformidade com o art. 62 da Lei n. ° 8.666/93, e considerando a não obrigatoriedade do instrumento, o mesmo poderá ser substituído por “carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outros instrumentos hábeis”, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 55 da mesma Lei, que define as cláusulas principais de toda contratação.

22.2 Nesse caso concreto a Administração se utilizará da **NOTA DE EMPENHO**

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1 Os recursos orçamentários e financeiros para atender aos encargos do Contrato serão acobertados à conta de dotação orçamentária consignada no programa e Elemento de Despesa próprios do CONTRATANTE 6.2.2.1.1.33.90.39.025 – SERVIÇOS DE SELEÇÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO.

Palmas -TO, 18 de outubro de 2022.

Sidnei José Schmith
SECOL/Compras