



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 12.381.567/0001-34



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

AQUISICAO DE MEDICAMENTOS DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DE EMERGÊNCIA DECORRENTE DO CORONAVÍRUS- COVID-19.

2. JUSTIFICATIVA

Os medicamentos a serem adquiridos visam garantir a assistência farmacêutica acerca da ampliação ao acesso a medicamentos aos pacientes infectados por COVID-19. Ressaltamos que os medicamentos deve, ser administrados a critério médico e que essa aquisição dos medicamentos dará um suporte inicial para enfrentamento da pandemia a nível Municipal. Sua elaboração está de acordo com Parecer n. 04/2020 do Conselho Federal de Medicina, levando em consideração aspectos legais, éticos e sanitários que o caso exige.

Considerando a Pandemia do Corona Virus e a alta velocidade de disseminação da COVID-19 no Município de Augusto Corrêa, considerando ainda que os medicamentos presentes neste Termo de Referência serão os mais utilizados nos protocolos de atendimentos dos pacientes e a grande demanda pelos mesmos, considerando a demora em realizar cotações de preços seja no Portal do Governo Federal, Sítios Eletrônicos e até mesmo a Coleta de preços partcados por outras Entidades, a SEMSA/AC realizou o desmembramento destes medicamentos para poder agilizar a compra e consequentemente a entrega dos mesmos por serem de extrema necessidade e a sua falta comprometer a segurança da saúde dos habitantes do Município de Augusto Corrêa.

3. ITENS E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	RECURSOS
				FUS
01	Azitromicina 500mg	UND	20.000	20.000
02	Ivermectina 6 mg	UND	5.000	5.000

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 12.381.567/0001-34

Trata-se de bem comum a ser contratado diretamente, por dispensa de licitação, com fulcro no art. 4º da Lei nº 13.979/20.

5. VALORES E PESQUISA DE PREÇOS

5.1. Com intuito de basilar a pesquisa de preços a ser confeccionada, o art. 4º-E, §1º, VI da Lei nº 13.979/20 prevê como elemento do Projeto Básico a estimativa de preços, obtida por meio de, no mínimo, um dos seguintes parâmetros:

- a) Portal de Compras do Governo Federal;
- b) pesquisa publicada em mídia especializada;
- c) sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- d) contratações similares de outros entes públicos; ou
- e) pesquisa realizada com os potenciais fornecedores.

5.2. A utilização de mais de uma fonte de pesquisa (“cesta de preços”), bem como a preferência pela checagem de contratações anteriores do poder público tendem a gerar resultados melhores, mas nenhuma dessas medidas é indispensável para dar validade jurídica à pesquisa de preços realizada, bastando, nos termos da lei, o uso de uma das fontes lá indicadas. Cabe ao administrador verificar, de acordo com o objeto a ser contratado e a urgência da demanda, se o uso de uma “cesta de preços” e/ou a preferência pelo Paine de Preços ou contratações similares do Poder Público é viável, conveniente e oportuna.

5.3. Saliente-se que o art. 4º-E, §2º possibilita a dispensa de qualquer estimativa de preços, desde que mediante justificativa da autoridade competente. Além disso, o §3º do mesmo artigo permite a contratação, ainda que os preços sejam superiores ao obtido na estimativa. Nesse caso, se houver suspeita de abuso no preço, recomenda-se sejam acionados os órgãos de proteção ao consumidor e de defesa da concorrência, sem prejuízo de posterior busca, inclusive judicial, do ressarcimento dos valores indevidamente pagos, caso confirmado esse abuso.

5.4. Além disso, o §3º do mesmo artigo permite a contratação, ainda que os preços sejam superiores ao obtido na estimativa. Nesse caso, se houver suspeita de abuso no preço, recomenda-se sejam acionados os órgãos de proteção ao consumidor e de defesa da concorrência, sem prejuízo de posterior busca, inclusive judicial, do ressarcimento dos valores indevidamente pagos, caso confirmado esse abuso.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1.1. Natureza de despesa – 33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO

6.1.2. Atividade 1030100162.072 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – FUS

7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR (CONTRATAÇÃO DIRETA)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 12.381.567/0001-34

Os requisitos da contratação abrangem a apresentação dos seguintes documentos de habilitação:

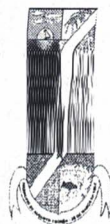
7.1. A Empresa a ser contratada, deverá apresentar, a título de habilitação, a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, qualificação técnico-operacional e qualificação econômico-financeira nas condições seguintes:

7.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor (documento de constituição acompanhado de todas as alterações realizadas ou consolidação acompanhada das alterações ocorridas), devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentação de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedades estrangeiras no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no **CNPJ** - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda vigente;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, "pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação";
- c) **prova de regularidade para com as Fazendas:**
 - c.1 - **Federal:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, bem como da Seguridade Social-INSS;
 - c.2 - **Estadual:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos (Tributária e Não Tributária), se houver;
 - c.3 - **Municipal:** Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
 - c.4 - Caso a empresa seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto deste Termo, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Comprovação de Regularidade, através de Certidão Negativa junto ao **FGTS**, fornecida pela Caixa Econômica Federal;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 12.381.567/0001-34

e) Comprovação de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.1.2.1. Na hipótese das certidões exigidas neste Instrumento Convocatório, em qualquer das fases da licitação, não consignarem prazo de validade declarado no próprio documento, tampouco de não constar previsão em legislação específica relacionada com o citado prazo de validade, deverão os referidos documentos terem sido emitidos no máximo há 90 (noventa) dias, contados até a data de sua apresentação.

5.1.2.2. Certidão Positiva com efeito de Negativa, tem o mesmo efeito da Certidão Negativa.

5.1.2.3. Caso a proponente detentora do menor preço seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.2.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela proponente, mediante apresentação de justificativa.

5.1.2.5. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência da expectativa de direito à contratação.

7.1.3. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:

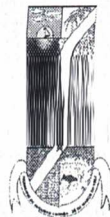
5.1.3.1 Atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa a ser contratada, que comprove(m) que a mesma tenha prestado serviço pertinente e compatível com o objeto deste Termo, devendo comprovar:

5.1.3.2. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do órgão.

7.1.4. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-financeira:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da contratação;

b) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 12.381.567/0001-34

c) A boa situação financeira a que se refere o **subitem 5.1.4 "a"** estará comprovada na hipótese de a empresa dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,0 (um) inteiro, calculado de acordo com a fórmula seguinte:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável ao Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) As empresas que apresentarem resultado menor do que 1,0 (um) inteiro em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

e) O Balanço e as Demonstrações Contábeis deverão obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil, bem como, assinados pelos titulares da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC. Os Balanços das Sociedades Anônimas deverão ser apresentados com a Ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária (AGO);

f) Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social e, por conseguinte, ainda não tem balanço patrimonial e balancetes contábeis, deverão apresentar para apuração de sua idoneidade econômico-financeira, em lugar das referidas peças contábeis, o competente balancete referente ao mês imediatamente anterior à presente contratação, devidamente assinado pelo titular da empresa e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

g) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

g.1) Estão isentas de apresentação da Certidão acima referida, as empresas que estão submetidas a processo de recuperação judicial e extrajudicial, desde que demonstrem, na fase de habilitação, sua aptidão econômico-financeira que comprove suportar os custos de execução do Contrato, em conformidade com a jurisprudência da 1ª turma do STJ (Superior Tribunal de Justiça), bem como, do art. 47 da Lei Federal nº 11.101, de 09/02/2005;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 12.381.567/0001-34



g.2) A Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

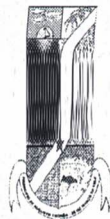
7.1.5. Documentos Complementares:

- a)** Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei nº 9.854/1999);
- b)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação;
- c)** Declaração de conhecimento e concordância com os termos da contratação, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

7.1.6. Poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, **dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços**

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 8.1.** O prazo de entrega dos bens é de **05 (cinco) dias corridos**, contados da emissão do pedido de fornecimento, em remessa **parcelada**, no seguinte endereço; **Avenida João Batista Monteiro nº 539, bairro Nazaré – Augusto Corrêa.**
- 8.2.** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 8.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.4.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 04 (quatro) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.5.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 8.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
Secretaria Municipal de Saúde
 CNPJ: 12.381.567/0001-34



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- 9.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- 9.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 9.3.1. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 9.3.2. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
 - 9.3.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

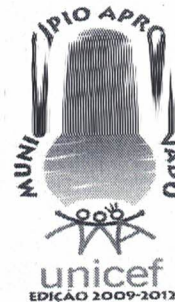
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 10.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: **marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;**

10.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

- 10.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 12.381.567/0001-34

- 10.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 10.1.7. *Responsabilizar-se pelas plenas condições de uso e funcionamento de bem adquirido quando não se tratar de equipamento novo, nos termos do art. 4º-A da Lei nº 13.979/20.*

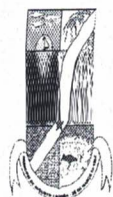
11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 12.381.567/0001-34

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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 para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

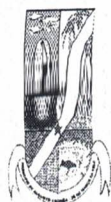
12.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta a 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 de irregularidade.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 12.381.567/0001-34

12.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.

12.14. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 4º-F da Lei nº 13.979/20, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços

12.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.16. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.17. 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:

$I = (TX)$	$I =$	$(6 / 100)$
		365

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 12.381.567/0001-34



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

- 13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 13.2.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5. 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;
- 13.2.6. 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;

13.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

- 13.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. 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.

- 13.5.1. **Não correrão os prazos processuais em desfavor da CONTRATADA em processo administrativo para aplicação das sanções deste item enquanto perdurar o estado de calamidade de que trata o Decreto Legislativo nº 6, de 2020, nos termos do art. 6º-C da Lei nº 13.979/20.**

13.6. 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.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
Secretaria Municipal de Saúde
CNPJ: 12.381.567/0001-34

- 13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.8. 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.
- 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**
- A dotação orçamentária para fazer jus a presente despesa será prestada pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa e consignada nos autos do processo de contratação.


Jessé Silva do Espírito Santo
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 055/2018