



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)¹ Processo Administrativo nº 412/2021

Área Requisitante / Técnica I	Gabinete da Presidência - GAB/PRES (CPAD)
Área Técnica II	Gerência Administrativa e de Logística Operacional - GEAD
Área de Apoio Administrativo	Gerência de Compras e Contratos – GCC

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Integrante Requisitante/Técnico	Luana Reis Lima, matrícula 843
Integrante Técnico	Viviane Vanessa de Sousa, matrícula 539
Integrantes da Área de Apoio Administrativo	Renée Seiji Okada, matrícula 917

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de locação de fragmentadora de papel de alta performance, para atendimento das necessidades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Coren-SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serviço de locação de fragmentadora de papel de alta performance , sob demanda, por períodos de 30 (trinta) dias corridos , em até 4 (quatro) períodos num intervalo de 12 (meses), para atendimento das necessidades da CPAD do Coren-SP. O equipamento deverá ser entregue e retirado na unidade Sede do Coren-SP. As especificações mínimas do equipamento encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.	Serviço (Período)	4	R\$ 2.700,00	R\$ 10.800,00

1.2. O objeto deste contratação tem a natureza de serviço comum de **locação de equipamentos** (CATSER 24677).

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

1.4. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

¹Elaborado conforme o modelo de Termo de Referência "Serviços não continuados" disponível no sítio da AGU. Disponível em: <https://tinyurl.com/y5sdx57>. Acesso: 27/05/2021.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.1. Objetivos e Resultados Esperados

2.1.1. Até abril de 2020, A Comissão de Coleta Seletiva e Solidária (CCSS) administrou contrato com a Cooperativa Viva Bem, onde era realizada a fragmentação dos documentos acompanhada por membro da CPAD, resultando em toneladas de documentos destruídos durante esse período. Porém, o contrato se encerrou em abril/2020 e não foi renovado, ocasionando o acúmulo de caixas de documentos a serem eliminados na Sede do Coren-SP.

2.1.2. Considerando o contexto atual de pandemia pelo novo coronavírus, a CPAD iniciou a busca de alternativas para suprir a necessidade de destruição desses documentos fora da possibilidade de novo contrato com Cooperativas devido ao grande risco de infecção pelo SARS-Cov-2 nesses ambientes pelos membros.

2.1.3. Dessa forma, a locação por período de equipamento de alta performance para a realização de fragmentação desses papeis é o suficiente para dar vazão aos documentos acumulados e aos que serão produzidos ao longo do ano, sendo este cenário de maior economicidade para a Administração em detrimento de todos os demais cenários possíveis, tais como compra de equipamento e necessidade de manutenções periódicas ou ainda o estabelecimento de termo de cooperação como feito anteriormente, que apresentou falhas e desinteresse por parte das cooperativas.

2.1.4. Assim, os principais objetivos e resultados esperados com esta contratação são:

2.1.4.1. Reduzir o volume de documentos acumulados no prédio sede do Coren-SP através da destruição dos documentos aptos à eliminação;

2.1.4.2. Descaracterizar os documentos com informações sensíveis para proteção de dados dos pessoais e institucionais;

2.1.4.3. Reduzir a carga de peso exercida por esses documentos nos pavimentos onde se encontram armazenados;

2.1.4.4. Reduzir a periculosidade proveniente da presença de papeis acumulados nos espaços da autarquia, que são considerados combustíveis sólidos;

2.1.4.5. Apresentar melhor custo-benefício para a autarquia através da locação de equipamento de fragmentação de papeis;

2.1.4.6. Não criar obrigações correlatas à locação dos equipamentos às rotinas de trabalho dos funcionários e áreas do Coren-SP;

2.1.4.7. Apresentar eficiência na fragmentação de todo volume de documentos acumulados e, também, à constante geração de documentos a serem descartados;

2.1.4.8. Integrar ao objeto a obrigação de manter o equipamento em pleno funcionamento durante o tempo que estiver em posse do Coren-SP, através de manutenções corretivas, quando necessárias, e canais de comunicação em caso de ocorrências.

2.2. Histórico de Consumo e Quantidades definidas

2.2.1. Conforme levantamento da CPAD referente ao descarte de documentos realizado no ano de 2019 (item 9 do ETP), são estimados para o período de 12 (doze) meses um total de 4 (quatro) locações, em períodos de utilização calculados entre 20 (vinte) e 30 (trinta) dias corridos, com pagamento integral do período fornecido (30 dias), em contrato sob demanda,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

incluindo canal de atendimento para manutenção corretiva em caso de ocorrências e despesas de transporte para entrega e retirada pela Contratada.

2.2.2. A contratação dos serviços sob demanda possibilitará que, a cada determinado acúmulo de papéis na Sede, o Coren-SP possa solicitar à Contratada locação do equipamento com instalação em local provisório, destinado à fragmentação de grande volume de documentos (a exemplo do subsolo do edifício Sede do Coren-SP). Após, com o devido acondicionamento das aparas de papel, essas poderão ser doadas às Cooperativas competentes já conhecidas do Coren-SP.

2.3. Pesquisa de Preços e Avaliação dos Custos

2.3.1. A pesquisa de preços foi realizada conforme a IN SGD/ME nº 73/2020, que estabelece o procedimento para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

2.3.2. Considerando os critérios da referida Instrução Normativa, conforme documentado no PA nº 412/2021, em que foram conduzidos os procedimentos de planejamento desta contratação, as fontes de pesquisa utilizadas para definição da valores máximos aceitáveis priorizaram: fornecedores especializados e/ou varejistas (critério IV).

2.3.2.1. Embora haja contratações públicas para o objeto, não há valores de licitações recentes para itens com características similares (critérios I e II). A contratação pública mais recente (DL 01/2020 – UASG 240031 – Escritório de Representação/MRE em SP) foi concluída em 03/02/2020, o que ultrapassa o período de 1 ano de validade previsto na IN SGD/ME nº 73/2020.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da Solução como um todo, conforme pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, corresponde à locação de máquina fragmentadora de papel de alta performance, para atendimento das necessidades da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Coren-SP, conforme prazos e especificações mínimas de equipamento descritas neste instrumento.

3.2. A Contratação ocorrerá sob demanda, com previsão de 4 (quatro) períodos de locação do equipamento no período de vigência contratual. O equipamento deverá ser entregue e retirado pela Contratada na unidade Sede do Coren-SP.

3.3. O que equipamento será utilizado, em processos de fragmentação, por empregados do Coren-SP vinculados à CPAD, devendo a Contratada transmitir todos os quesitos relacionados à segurança da operação daquele.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O objeto a ser contratado encontra-se na classificação de serviço comum, nos termos do Decreto nº 10.024/2019, pois possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade

5.1.1. Locação de fragmentadora de papel de alta performance, sob demanda, por períodos de 30 (trinta) dias corridos, incluindo canal de atendimento para manutenção corretiva em caso de ocorrências e despesas de transporte para entrega e retirada pela Contratada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.1.2. Especificações Técnicas Mínimas da Fragmentadora de Papel de Alta Performance e Exigências do Serviço:

5.1.2.1. Voltagem de 110V ou 220V;

5.1.2.2. Peso até 80kg e dimensões dentro de 1m³ (variação aceita de até 25% nas dimensões e peso);

5.1.2.3. Compartimento para inserção de saco de lixo de até 80 (oitenta) litros;

5.1.2.4. Produção de até 70 DB de ruído;

5.1.2.5. Desempenho de, no mínimo, 30 (trinta) folhas por vez e 50 (cinquenta) kg de material processado por hora;

5.1.2.6. Funcionamento contínuo por, no mínimo, 9 (nove) horas sem paradas por superaquecimento do motor;

5.1.2.7. Deverá possuir sensor de segurança para prevenção de acidentes;

5.1.2.8. Deverá acompanhar manual de operação em suporte físico ou digital, em português.

5.1.2.9. O equipamento deverá fragmentar papéis em aparas de, no mínimo, 1 (um) cm de largura para assegurar a proteção de dados pessoais e institucionais;

5.1.3. A Contratada deverá informar os quesitos de segurança necessários para prevenção de acidentes dos funcionários do Coren-SP que manipularão a fragmentadora, considerando que o objeto da contratação é locação de equipamento, sem fornecimento de mão-de-obra para operação.

5.1.4. A empresa deverá manter um canal de atendimento para notificação de falhas de funcionamento do equipamento, devendo providenciar a manutenção corretiva *in loco* ou nas dependências da própria empresa, sem prejuízos ao Coren-SP.

5.1.4.1. Em caso de conserto imediato, se somarão as horas de inoperância do equipamento ao total de dias da locação, não ultrapassando o período máximo de 30 (trinta) dias corridos de locação por evento;

5.1.4.2. Em caso de necessidade de retirada do equipamento para a correção da falha, a empresa deverá fornecer equipamento similar pelo período necessário ou somar os dias da ausência do equipamento ao período de locação, não ultrapassando o período máximo de 30 (trinta) dias corridos de locação por evento.

5.1.5. Os custos de entrega e retirada de equipamentos, em quaisquer situações (início do período de locação, término da locação, retirada para manutenções), ficarão por conta da Contratada.

5.2. Trata-se de **serviço não continuado**, adstrito à vigência contratual, destinado ao atendimento de necessidades pontuais da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD do Coren-SP;

5.3. Não foram verificados **quesitos de sustentabilidade** relacionados diretamente ao objeto da contratação. Os resíduos sólidos decorrentes da fragmentação serão encaminhados para doação, porém, junto à cooperativas de reciclagens credenciadas junto ao Coren-SP.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.4. Não se aplicam requisitos relacionados à **transição contratual** para o objeto da contratação.
- 5.5. As **soluções de mercado** foram avaliadas em tópico específico dos Estudos Preliminares.
- 5.6. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. VISTORIA

- 6.1. Não se aplica para o objeto da contratação, pelos seguintes motivos:
 - 6.1.1. O objeto corresponde à locação de um equipamento, sob responsabilidade da Contratada;
 - 6.1.2. O Coren-SP disponibilizará espaço para instalação e ligação elétrica para operação do equipamento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 7.1.1. A partir do início da vigência contratual, o Coren-SP poderá vir a solicitar período de locação do equipamento junto à Contratada. O contrato prevê 4 (quatro) períodos de locação do equipamento, porém cabe ao Coren-SP, de acordo com sua demanda, acionar a empresa durante a vigência do contrato, bem como usufruir ou não de todos os períodos previstos.
 - 7.1.2. O equipamento locado deverá ser entregue na **Unidade Sede do Coren-SP**, localizada na Alameda Ribeirão Preto nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, no 2º Subsolo, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 07h00 às 16h00.
 - 7.1.3. A empresa contratada **deverá entregar o equipamento em até 10 (dez) dias úteis** a contar do recebimento, por e-mail, da ordem de serviço encaminhada pela Fiscalização.
 - 7.1.4. O prazo para contagem do período de locação correrá a partir da data de efetiva entrega (e verificação do funcionamento da fragmentadora) na Sede do Coren-SP.
 - 7.1.5. A empresa **deverá retirar o equipamento em até 5 (cinco) dias úteis da notificação de finalização dos trabalhos de fragmentação de documentos por e-mail, ou ainda no mesmo prazo a contar do trigésimo primeiro dia da entrega do equipamento**, mesmo quando não houver a notificação para retirada.
 - 7.1.6. Em sua proposta comercial, a **empresa poderá apresentar mais de um modelo de equipamento**, a depender da disponibilidade de locação no momento da requisição pelo Coren-SP, devendo todos os equipamentos estarem de acordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.
 - 7.1.7. Caso o equipamento locado apresente **falha ou vício de funcionamento**, a Contratada deverá providenciar reparo/efetuar a substituição do item no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Fiscalização.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. Os principais atores do Contrato são:
 - 8.1.1. **Gestor do Contrato:** empregado com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.1.2. Fiscais do Contrato: empregados representantes da área requisitante da Solução, a CPAD, indicados pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de técnico e administrativo;

8.1.3. Preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

8.1.4. Os atores dos itens 8.1.1 e 8.1.2, bem como suas responsabilidades, serão descritas em Portaria expedida pela Contratante;

8.1.5. O preposto será formalmente nomeado pelo representante legal da contratada.

8.2. A comunicação entre os atores nomeados pela Contratada e Contratante será preferencialmente escrita, admitidos como meios formais de comunicação e-mails, ordens de serviço, atas de reunião e ofícios.

8.3. Os pagamentos à Contratada serão devidos unitariamente, após a conclusão de cada evento de locação e consequentes recebimentos provisório e definitivo do objeto.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar fragmentadoras de alta performance, em cada evento de locação, perfeitamente compatíveis com as especificações técnicas do objeto, acompanhados de todos os acessórios eventualmente necessários para a sua operação, dentro dos padrões de segurança estabelecidos pelo fabricante dos equipamentos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Responsabilizar-se pela integridade e segurança do equipamento locado enquanto este estiver em suas dependências.

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.6. 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.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a prestação dos serviços 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;

11.2. 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 equipamentos empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Coren-SP, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços;

11.8. 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;

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

11.10. 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;

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

11.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação para este objeto.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou 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 anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e dos equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A conformidade do equipamento a ser locado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada do mesmo, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, modelo, desempenho, dimensões, etc.

14.5. 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.

14.6. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. 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.

14.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

14.8.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

14.8.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.9. 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.

14.10. 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.

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

14.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a apresentação de equipamento com menor desempenho, que poderá ser aceita ou não pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador, desde que não afete os trabalhos pretendidos no período pelo Coren-SP.

14.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade do equipamento, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou de todo o período da locação, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO²

15.1. No prazo de até **5 dias corridos** do término do período de locação, a CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais, bem como a Nota Fiscal de serviços, para fins de recebimento provisório e definitivo do objeto pela Fiscalização do Coren-SP.

15.2. O serviço será **recebido provisoriamente** na data de entrega de documentação acima, pelo responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

15.3. O serviço será **recebido definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.3.1. 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.

15.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal/fatura, mediante depósito bancário para crédito, em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

16.2. 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.

16.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal/fatura no momento em que o Coren-SP atestar a execução do objeto do Contrato.

16.2.2. A Contratada receberá apenas pelo objeto efetivamente entregue.

16.3. A apresentação da nota fiscal ou fatura para pagamento deverá observar o seguinte:

16.3.1. Indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza.

16.3.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da unidade Sede do Coren-SP, CNPJ nº 44.413.680/0001-40, Cadastro Municipal nº 8.585.309-7.

16.3.1.2. No campo e-mail das notas fiscais emitidas deverá constar o seguinte endereço: contabilidade@coren-sp.gov.br.

16.3.1.3. Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas

² Tópico adaptado do modelo de TR da AGU para “Compras”, disponível em: <https://tinyurl.com/5yxh7krv>. Acesso: 27/05/2021. O motivo da adaptação se dá em virtude da baixa complexidade do evento de locação, mais identificada com processos relacionados às aquisições do que na contratação de serviços não continuados.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

fiscais segregadas, separando produtos de serviços cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.

16.3.1.4. A nota fiscal deverá conter em seu corpo descrição detalhada do objeto, número da nota de empenho, número da Dispensa de Licitação e dados bancários para depósito do pagamento.

16.4. Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá, nos termos dos arts. 29 a 31 da IN MPDG nº 03/2018, consultar o SICAF a fim de verificar: (i) existência de ocorrências impeditivas indiretas, caso em que, deverá diligenciar para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório; (ii) identificar eventuais penalidades impeditivas de contratar com o Poder Público; (iii) confirmar a situação de regularidade dos requisitos de habilitação, podendo acessar outros sítios eletrônicos oficiais caso a informação no SICAF não seja suficiente.

16.4.1. Havendo ocorrências serão adotados, por parte da Administração, os procedimentos previstos no art. 31 da IN MPDG nº 03/2018 no que couber, dada a natureza deste instrumento contratual.

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

16.5.1. A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos naquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência), ou, ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

16.6.1. Nestas hipóteses, o prazo iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em constar como operacionalizado o trâmite do pagamento (ordem bancária, depósito bancário ou transferência bancária).

16.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a compensação financeira devida pela Contratante será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo que:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = i/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$ Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.1.1. O objeto contratual não envolve disponibilização de mão-de-obra, tornando-se, a garantia sobre o contrato um custo adicional e desnecessário para a Administração.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 8.666/1993, a Contratada que:

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo ou

19.1.5. Cometer fraude fiscal;

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

19.2.1. 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;

19.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

19.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste instrumento, no caso de inexecução total do objeto.

19.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

19.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Coren-SP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

19.2.5. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

19.2.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subtópico também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no tópico 17.1 deste Termo de Referência.

19.2.6. 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 quando houver ressarcimento pelos prejuízos causados.

19.3. As sanções dos subtópicos 19.2.1, 19.2.4, 19.2.5 e 19.2.6 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2% sobre o valor do período de locação
2	3% sobre o valor do período de locação
3	5% sobre o valor do período de locação

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	03
2	Atrasar, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega ou retirada do equipamento, por dia;	01
3	Atrasar a manutenção corretiva quando solicitada, por dia após o prazo estabelecido neste Termo de Referência;	02
4	Recusar-se a prestar manutenção corretiva de equipamento locado após a comunicação de falhas em seu funcionamento, por dia;	03



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	03
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;	02
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	01
11	Manter canal de comunicação de rápido retorno entre a empresa e o Coren-SP.	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inc. III e IV, da Lei 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

19.6. Para aplicação de quaisquer penalidades será aberto processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, conforme procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

19.7. As multas devidas e os eventuais prejuízos causados à Administração serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Coren-SP, ou deduzidos da garantia, ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

19.8. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente do Coren-SP.

19.9. 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

19.10. Para aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.11. 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.

19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

19.13. 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.

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais), conforme definido na tabela do tópico 1 deste Termo.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes da Contratação serão acobertadas dentro do Elemento de Despesa nº 6.2.2.1.1.33.90.39.002.014 - Locação De Bens Móveis.

São Paulo, 07 de julho de 2021.

INTEGRANTE REQUISITANTE (COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD)	Luana Reis Lima Presidente - CPAD Matrícula 843
INTEGRANTE TÉCNICO (GERÊNCIA ADMINISTRATIVA – GEAD)	Viviane Vanessa de Sousa Coordenadora II – GEAD Matrícula 539
INTEGRANTES DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO (GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATOS - GCC)	Renée Seiji Okada Agente Administrativo – GCC/SCC Matrícula 917 Henrique Pereira Soares Coordenador II – GCC/SCC Matrícula 975