



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (COMPRAS)

Pregão Eletrônico nº ___/2022 – Processo Administrativo nº 1944/2022

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição pontual de impressora para crachás e acessórios compatíveis, destinados ao atendimento das necessidades da Gerência de Gestão de Pessoas do Coren-SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 01 - IMPRESSORA PARA CRACHÁS E ACESSÓRIOS COMPATÍVEIS						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	<p>IMPRESSORA PARA CRACHÁS</p> <p>A impressora deve apresentar as seguintes características:</p> <p>a) ser nova e vir acondicionada adequadamente em sua embalagem original lacrada de fábrica (sem uso);</p> <p>b) possibilitar a impressão monocromática e colorida, de forma automática frente e verso (Dual Sided), de margem a margem;</p> <p>c) apresentar velocidade de impressão mínima de 250 cartões color/hora e 850 monocromático/hora, com resolução mínima de 300 dpi e 16 milhões de cores;</p> <p>d) possuir memória RAM de no mínimo 16MB; e) o carregador de cartões e o recipiente devem ter capacidade para, no mínimo, 100 cartões (0,76mm – 30mil);</p> <p>f) o recipiente de rejeição deve ter capacidade para, no mínimo, 30 cartões (0,76mm – 30mil);</p> <p>g) suportar cartões com espessura entre 0,25 a 1,25mm (10 a 50 mil), e possuir ajuste através do indicador (0,25mm/ 10 mil para impressão monocromático);</p> <p>h) suportar os seguintes tipos de cartões: PVC, compósito PVC, PET, PET reciclado, ABS, vernizes especiais;</p> <p>i) suportar cartões no formato ISO CR80 – ISO 7810 (53,98mm x 85,60mm);</p> <p>j) possibilitar conectividade, no mínimo, por: 1) ethernet TCP-IP 10BaseT, 100BaseT (traffic led); 2) USB 1.1 (compatível 3.0); 3) ligação sem fios 802.11b/g na gama Wireless;</p> <p>k) equipada com software compatível com Windows: compatível com Windows W8, W10 e superior. Que possibilite o controle/gestão das impressões e a configuração da impressora;</p> <p>l) vir equipada com o eMedia CS Card Designer, edição standard versão limitada (compatível com Windows W8, W10 e superior);</p> <p>m) vir equipada com o controlador de impressão para Mac OSX (a partir de 10.5 e superior);</p> <p>n) vir equipada, no mínimo, com as seguintes fontes residentes: Arial e Arial negrito; código de barras: código 39, código 128, EAN 13, entrelaçado 2/5;</p> <p>o) módulo de alimentação: 100-240 Volts CA, 50-60Hz, 1,8 A, plug no padrão brasileiro;</p>	8309	Unidade	1	R\$ 8.505,88	R\$ 8.505,88



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO 01 - IMPRESSORA PARA CRACHÁS E ACESSÓRIOS COMPATÍVEIS						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
	<p>p) vir acompanhada de: 1) manual em português; 2) drivers; 3) cabo de força; 4) cabo de conexão USB; 5) demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora; e</p> <p>q) o equipamento não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, seja deverá estar em linha de produção.</p> <p>Garantia mínima do fabricante de 36 (trinta e seis) meses, contados do recebimento definitivo do objeto.</p> <p>MODELOS DE REFERÊNCIA: DATACARD SD260 / DATACARD SD360 / ZEBRA ZC300</p>					
2	<p>RIBBON COLORIDO compatível com o item 1 (mínimo de 300 impressões)</p> <p>O ribbon deverá apresentar as seguintes características:</p> <p>a) ser novo e acondicionado adequadamente em sua embalagem original lacrado de fábrica (sem uso);</p> <p>b) ser recomendado pelo fabricante da impressora;</p> <p>c) cada fita deve vir acompanhada de etiqueta de identificação legível;</p> <p>d) ser colorido, YMCKO de sublimação (dye sublimation) com 5 painéis (YMCKO), com rolo policromático, possibilitando impressão para os mais diferentes layouts;</p> <p>e</p> <p>e) possibilitar a impressão, no mínimo, de 300 (trezentas) impressões por rolo.</p> <p>Garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo do objeto.</p>	8309	Unidade	6	R\$ 399,24	R\$ 2.395,44
3	<p>UNIDADE DE LIMPEZA DE IMPRESSORA PARA CRACHÁS compatível com o item 1</p> <p>A unidade de limpeza deverá ser aquela recomendada pelo fabricante da impressora, nova, original de fábrica (sem uso), devendo apresentar as seguintes características:</p> <p>a) kit de limpeza, contendo 1 (um) cartão t/5pns, 1 (uma) caneta e caixa contendo, no mínimo, 50 (cinquenta) lenços umedecidos OU</p> <p>b) conjunto de roletes para limpeza de impressora de crachá contendo, ao menos 5 (cinco) unidades de roletes por unidade.</p> <p>Garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo do objeto.</p> <p>OBSERVAÇÃO: A nomenclatura "unidade de limpeza" poderá corresponder a kit de limpeza ou a conjunto de roletes de limpeza que dependerão dos acessórios compatíveis para limpeza recomendados pelo fabricante da impressora a ser ofertada.</p>	8309	Unidade	6	R\$ 280,00	R\$ 1.680,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (GRUPO 1): R\$ 12.581,32 (DOZE MIL, QUINHENTOS E OITENTA E UM REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)						



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
4	CARTÃO DE PROXIMIDADE com abertura superior vertical de 55mm x 85mm Modelos Aceitos: HID Clamshell 26 bits ou HID Proxcard II Clamshell Card Os cartões de proximidade deverão ser originais da fabricante HID, novos e sem uso. Não serão aceitos cartões de aproximação compatíveis com os modelos HID indicados. Garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo do objeto. OBSERVAÇÃO: A indicação de marca/modelo é justificada em função dos cartões HID serem o padrão de cartão de aproximação compatível com os relógios eletrônicos de ponto e impressoras do Coren-SP.	472869	Unidade	199	R\$ 36,27	R\$ 7.217,73
5	CARTÃO DE PVC Branco padrão ISO CR-80 Dimensões: 86mm x 55mm / Espessura: 0,76 mm Deverá possibilitar impressão colorida ou monocromática. Não deverá ressecar ou quebrar com facilidade. Embalados em pacotes com 100 (cem) unidades. Garantia mínima de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento definitivo do objeto.	479976	Pacote (100 unidades)	2	R\$ 67,50	R\$ 135,00

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima. Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Termo de Referência, prevalecerá a descrição constante no Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias corridos contados da emissão e envio da Nota de Empenho aos fornecedores, prorrogável na forma do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/1993.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de demanda formalizada em função da impressora de películas de crachás utilizada atualmente pela Gerência de Gestão de Pessoas do Coren-SP para impressão de crachás de identificação de empregados, conselheiros e demais colaboradores do órgão encontrar-se em final de vida útil, apresentando inúmeros problemas de funcionamento e gerando desperdício do consumo de insumos, considerando rotineiros problemas de impressão de películas de crachás.

2.2. A impressora de crachás em questão, modelo Datacard SP 35 Plus (patrimônio nº 6537) foi adquirida em abril de 2009¹, já tendo esgotado totalmente o período de depreciação contábil para bens desta natureza (cinco anos), de acordo com a legislação contábil, e com recomendação de substituição, conforme relatório do Setor de Suporte da Gerência de Tecnologia da Informação - GTI2.

¹ Vide ID 47837 do PA Eletrônico nº 1944/2022.

² Vide ID 74952, ibid.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.3. Acompanhando a aquisição de nova impressora para crachás, também são solicitados insumos compatíveis com o equipamento em questão, ribbons coloridos para que se viabilizem as impressões de películas de crachás e unidades de limpeza para manutenção periódica do equipamento, privilegiando as boas práticas de utilização de equipamentos de impressão, com o objetivo da preservação do patrimônio em questão.

2.4. Para fins de dimensionamento, informe-se, são solicitadas 6 (seis) unidades originais de ribbons e 6 (seis) unidades originais de limpeza de impressoras para crachás, com a indicação de compatibilidade com o equipamento adquirido, entendido pela área requisitante como suficientes para o período de garantia de funcionamento do equipamento, de 36 (trinta e seis meses), não provocando quebra de garantia pela utilização de componentes que não os originais ou recomendados pela fabricante da impressora. Importa destacar que o dimensionamento em questão é realizado a partir do histórico de consumo da impressora atual, que ocorreu por meio da Dispensa de Licitação nº 09/2019, bem como em relação à média mensal de impressões de películas, aproximadamente 20 (vinte) por mês.

2.5. Finalmente, a partir de demanda manifestada pela área requisitante, é acrescentado ao objeto de compra, porque insumos necessários para a produção de crachás, cartões de aproximação do padrão HID 26 Bits (padrão aceito pelas impressoras, para liberação de uso, e relógios eletrônicos de ponto do Coren-SP) e películas de PVC, utilizadas nas impressões das identificações funcionais (coladas aos cartões de identificação), porque identificados sob estoque mínimo na GGP, sob o risco de desabastecimento total.

2.6. Os cartões de aproximação e películas, informe-se, foram adquiridos em última oportunidade por meios das Dispensas de Licitação nº 13/2015 e 09/2019.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da Solução como um todo corresponde à aquisição pontual de impressora para crachás e acessórios compatíveis, destinados ao atendimento das necessidades da Gerência de Gestão de Pessoas do Coren-SP.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bens comuns, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/MP nº 01/2010 e Nº 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

5.2. Os materiais e bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.3. Na produção dos bens/materiais a serem adquiridos, deve ser levado em conta a utilização de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que, quando possível, sejam feitos de matéria prima renovável.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, em remessa única.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

6.2. Os bens deverão ser entregues na Unidade Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000, a/c da Gerência de Gestão de Pessoas – GGP (4º Andar), no horário compreendido entre 07h00 e 16h00, em dias úteis.

6.3. Os bens serão **recebidos provisoriamente** no prazo de 5 (cinco) dias úteis pelo responsável pelo acompanhamento da execução contratual, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial.

6.4. 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os bens serão **recebidos definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5.1. 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.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Prover aos profissionais das empresas contratadas as orientações e autorizações de acesso necessárias para as operações de carga e descarga dos produtos, nas dependências do Coren-SP;

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de agente especialmente designado;

7.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

7.2. 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão, em que couber, as indicações referentes a marca, fabricante, registro, lote de procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.2. 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);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. 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;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do instrumento contratual.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação para este objeto.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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 neste instrumento; 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.

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 à 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 (este último caso, 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 anotar 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 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 indicado pela Contratada.

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.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Coren-SP



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

atestar a execução do objeto do Contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.4. 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.

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

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

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

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.12.1. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante 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%.

13. DO REAJUSTE

13.1. Considerando que se trata de aquisição pontual a ser entregue em parcela única, em virtude da impossibilidade de a contratação atingir o tempo mínimo justificável para mensuração de reajustamento, não se aplica a presente exigência.

14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. Tratando-se da aquisição de bens com entrega em parcela única, não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 10.520/2002, a Contratada que:

- 15.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5.** Cometer fraude fiscal;

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

- 15.2.1. Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 15.2.2. 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;
- 15.2.3. Multa compensatória** de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste instrumento, no caso de inexecução total do objeto.
- 15.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 15.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o Coren-SP, pelo prazo de até 2



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

(dois) anos;

15.2.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

15.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subtópico também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

15.2.7. 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.

15.3. As sanções dos subtópicos **15.2.1**, **15.2.5**, **15.2.6** e **15.2.7** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

15.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

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

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. 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,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.12. 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.

15.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

16.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos estão previstos no Edital.

16.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, em quantidade não inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser adquirido.

16.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

16.4.1. Valores unitários e globais em conformidade com a tabela do tópico 1.1 deste Termo.

16.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

16.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. O custo estimado da contratação (Grupo 1 e itens 4 e 5) é de: R\$ 19.934,05 (dezenove mil, novecentos e trinta e quatro reais e cinco centavos).

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da contratação serão acobertadas pelos Elementos de Despesa:

18.1.1. Item 1: 6.2.2.1.2.44.90.52.003 - Máquinas E Equipamentos;

18.1.2. Itens 2 a 5: 6.2.2.1.1.33.90.30.011 - Suprimentos De Informática.

São Paulo, 30 de novembro de 2022.