



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA)

Pregão Eletrônico nº ____/2023 – Processo Administrativo nº 0940/2022

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de meios logísticos – Almoxarifado Virtual, quais sejam serviços continuados de *outsourcing* para operação de almoxarifado virtual *in company*, sob demanda, para atendimento às necessidades das áreas do Coren-SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O detalhamento completo do objeto, cujos itens e seções encontram-se resumidos nos anexos: **Anexo II – Relação de Itens e Quantidades Referenciais, Anexo III – Catálogo de Itens, Anexo IV – Relatório de Prova de Conceito, Anexo V – Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e Anexo VI – Mapa de Riscos.**

1.3. O CATSER do objeto ora licitado é o 27685 - Serviço de Almoxarifado Virtual de Material de Consumo Administrativo - Gerenciamento de Meios Logísticos.

1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos, encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Contratada deverá atentar para as especificações técnicas dos itens em relação aos critérios de qualidade e sustentabilidade particulares de cada material como:

4.1.1.1. Atender os requisitos ambientais dos produtos ofertados, em acordo com a certificação INMETRO, quando necessário ou exigido pelo Coren-SP;

4.1.1.2. Apresentar laudos laboratoriais dos produtos ofertados, quando necessário para a comprovação de suas especificações técnicas, quando necessário ou exigido pelo Coren-SP;

4.1.1.3. Acondicionar os itens fornecidos, preferencialmente, em embalagens adequadas, com o melhor aproveitamento possível do espaço e volume internos, confeccionadas com materiais recicláveis e adequadamente lacradas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e operações de carga e descarga;

4.1.1.4. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho editadas pelo Ministério do Trabalho;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.1.1.5. São diretrizes de sustentabilidade, a serem observadas pela CONTRATADA, entre outras: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem ambientalmente regular dos recursos naturais.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da exigência da carta solidariedade

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Será permitida a subcontratação do objeto contratual, para o cumprimento de necessidades logísticas relacionadas a entrega dos materiais solicitados.

4.5.2. O limite máximo para a subcontratação, será de até 15% (quinze por cento), considerando, como parâmetro, o valor global do contrato.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.6.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6.3. No caso de seguro garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica, com correção monetária, a ser indicada pelo Coren-SP.

4.6.5. O prazo para prestação da garantia é de no máximo 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, a partir da convocação para assinatura do contrato. A garantia é condição para a formalização contratual.

4.6.5.1. A inobservância do prazo fixado acima acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

4.6.5.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o Coren-SP a convocar a próxima colocada na licitação.

4.6.6. A garantia prestada deverá vigorar por até 90 (noventa) dias após o término da vigência deste Contrato, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN/MPDG nº 05/2017.

4.6.7. Acrescido o valor inicial do Contrato e/ou prorrogado o seu prazo, a Contratada apresentará garantia complementar, no mesmo percentual e prazo, no ato da assinatura do



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

respectivo Termo de Aditamento ou do Apostilamento.

4.6.8. A Garantia da execução, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o que segue:

4.6.8.1. Ressarcir o Coren-SP de quaisquer prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato, do não adimplemento das obrigações nele previstas e de eventual rescisão unilateral por parte da Contratada;

4.6.8.2. Cobrir prejuízos causados ao Coren-SP decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

4.6.8.3. Cobrir multas moratórias e punitivas porventura aplicadas à Contratada;

4.6.8.4. Cobrir obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber, bem como obrigações advindas de quaisquer tipos de despesas processuais em sentido amplo.

4.6.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.6.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.6.11. Será considerada extinta a garantia:

4.6.12. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas, mediante termo circunstanciado de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas contratuais;

4.6.13. No prazo de 90 (noventa) dias após o término do contrato, caso o Coren-SP não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme alínea h2 do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

4.6.14. A Contratada autoriza o Coren-SP a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista neste instrumento.

4.7. Vistoria

4.7.1. Considerando as características dos serviços a serem contratados, não se aplica a realização de vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. A licitante classificada e habilitada em primeiro lugar deverá demonstrar o sistema proposto, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência e seus anexos e no Edital de Licitação, num prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da adjudicação da sessão.

5.2.2. A demonstração do sistema proposto será definida como demonstração de Prova de Conceito, conforme item 5.20

5.3. Locação da prestação de serviços



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.3.1. Os serviços serão prestados, no seu âmbito administrativo e gerencial, no seguinte endereço: Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto nº 82, Bela Vista, São Paulo - SP, CEP 01331-000, A/C Gerência Administrativa e de Logística Operacional - GEAD/Almoxarifado, telefone (11) 3225-6379, almoxarifado@coren-sp.gov.br, no horário compreendido entre as 08h00 e 17h00, em dias úteis.

5.3.2. Os serviços serão prestados, no seu âmbito logístico, ou seja, nas atividades de entrega de materiais, em todas as localidades físicas do COREN-SP, incluindo a sede, Subseções, NAPes e COREN Educação, conforme a lista de endereços indicada no item 5.11 deste Edital

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que todos os custos dos serviços de *outsourcing*, o lucro, o frete e as demais despesas estão incluídos no preço final dos Materiais de Expediente Administrativo (insumos) a serem fornecidos.

5.5.2. Será estabelecido pela Contratante o preço referencial máximo para cada insumo, calculado a partir dos preços obtidos conforme os parâmetros de fonte e de cálculo estabelecidos a IN nº 5/SLTI/MP, de 27 de junho de 2014, com a aplicação do desconto ofertado na proposta comercial da contratada.

5.5.3. O catálogo de itens de material de consumo poderá sofrer alterações na sua composição, durante a vigência do contrato, conforme necessidades apontadas pelo fiscal contratual. Os procedimentos dessas inclusões seguirão os critérios estabelecidos no item 5.15 deste Edital

5.6. Implantação do Sistema Web

5.6.1. A Contratada deverá comprovar e demonstrar o sistema proposto aprovado em Prova de Conceito para o Coren-SP, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas conforme o item 5.2.1. deste Termo de Referência.

5.6.2. O descumprimento desse prazo é suficiente para motivar possível aplicação de sanção administrativa.

5.6.3. A inspeção para o recebimento do sistema *web* será feita com base nas exigências estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos.

5.6.4. Após a aprovação de todas as customizações, será assinado o contrato entre o adjudicatário e o Coren-SP.

5.6.5. Quando da assinatura do contrato, a Contratante e a Contratada nomearão os responsáveis pela interação, gerenciamento e acompanhamento da implantação do sistema *web*, bem como suas respectivas atribuições.

5.6.6. A contratada deverá iniciar o processo de implantação do sistema em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.6.7. O sistema *web* será considerado implantado depois de:

5.6.7.1. Término e todo o cadastramento de informações que incluem: catálogo completo de materiais, endereços completos de locais de entrega, nome(s) do(s)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Administrador(es) do sistema e/ou de usuários que utilizarão a solução web.

5.6.7.2. Distribuição de logins e senhas;

5.6.7.3. Atendimento a todas as Especificações Técnicas;

5.6.7.4. Teste e aprovação da solução.

5.6.8. A contratada terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de autorização formal da contratante para elaborar, desenvolver e implementar rotinas operacionais de transferência de arquivos para back-up das movimentações, juntamente com o Administrador do Sistema e/ou a equipe de TI da Contratante.

5.6.9. A contratada deverá possibilitar à contratante acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para disponibilizar versão da base de dados em mídia própria à Contratante, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pela Contratante.

5.6.10. O acesso/disponibilização em questão também poderá ser atendido por intermédio de soluções de Web Service ou Aplicativos de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.

5.7. Cadastro de dados:

5.7.1. A contratada deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a contratante.

5.7.2. A contratada terá um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa, a contar do recebimento dos dados, para realizar a etapa de cadastramento das informações indicadas no item 5.6.7.1, incluindo ajustes eventualmente necessários, conforme arquivos de informações fornecidas pela Contratante, inclusive o perfil indicado para cada usuário.

5.7.3. Durante o prazo de execução contratual a Contratada poderá solicitar novos cadastramentos de usuários, órgãos e/ou unidades administrativas, sempre que necessário.

5.7.4. A distribuição de logins e senhas, a verificação das especificações dos materiais e o teste da solução serão iniciados no primeiro dia útil imediatamente após o término da etapa de cadastramento das informações.

5.7.5. A sessão de teste do sistema será executada durante 02 (dois) dias úteis pela contratante, que informará, imediatamente após o término da sessão, sobre sua aprovação ou sobre a necessidade de ajustes, os quais serão solicitados através de comunicado oficial, com os respectivos prazos indicados para aplicação dos ajustes e nova sessão de testes

5.8. Transferência de arquivos:

5.8.1. A cada período de faturamento, a Contratada deverá enviar os arquivos de faturamento e controle das movimentações, contendo os dados necessários para validação do serviço prestado, cujo leiaute será acordado quando da assinatura do contrato.

5.8.2. A Contratada deverá laborar rotinas de transferência dos arquivos de notas fiscais de remessa e/ou conhecimento de transporte e de arquivos de resumo de movimentações, de forma que a Contratante possa verificar o andamento logístico dos serviços.

5.8.3. O método de disponibilização dos dados será acordado quando da assinatura do contrato, sendo preferencialmente com acesso de consulta na base on-line da Contratada dos dados referentes ao contrato.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.8.4. A transferência de arquivos deverá ocorrer por meio modelo a ser definido pela Contratante e a Contratada.

5.8.5. Todos os custos de desenvolvimento e implantação dessas rotinas, procedimentos e capacitações correrão por conta da Contratada.

5.9. Capacitação:

5.9.1. A Contratada terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para capacitar o fiscal contratual, na figura de Administrador Local do Sistema, a contar do término da implantação do sistema, ou de cronograma de implantação informado pela Contratante, na hipótese de a Contratante optar pelo adiamento do referido prazo.

5.10. Fluxo base de pedidos e fornecimentos:

5.10.1. Os pedidos de fornecimento serão realizados pelo Administrador do Sistema ou pelos usuários solicitantes indicados pela Contratante e cadastrados no sistema *web* da Contratada.

5.10.2. O pedido se inicia com a confecção do Pedido de Fornecimento, pelo solicitante no sistema *web* da Contratada.

5.10.3. Após a finalização do Pedido de Fornecimento, o Administrador aprovará, alterará ou reprovará o pedido.

5.10.4. Ocorrida a aprovação do pedido por parte da contratante, cabe à contratada confirmar o recebimento do pedido e tomar as providências logísticas para realizar a entrega do pedido de fornecimento no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

5.11. Dos procedimentos de logística:

5.11.1. A contratada deverá executar as operações de logística de separação, embalagem, impressão dos Documentos Auxiliares da NF-e, transporte e entrega nos endereços cadastrados e estipulados no pedido de fornecimento.

5.11.2. Eventuais riscos e danos durante o transporte e antes da entrega dos materiais são de responsabilidade da Contratada.

5.11.3. A contratada deverá elaborar os procedimentos de transporte dos materiais, de acordo com as especificações dos respectivos fabricantes. Estes procedimentos deverão ser compatíveis com a legislação ambiental.

5.11.4. Cada entrega deverá ser acompanhada dos documentos fiscais exigidos na legislação pertinente.

5.11.5. Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8:00h às 17:00h (horário local).

5.11.6. Caso o prazo de entregas se finda em dia útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo.

5.11.7. O descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerá a Contratada nas regras estipuladas no item 24 deste Termo de Referência, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.

5.11.8 Os locais de entrega compreendem as seguintes localidades do COREN-SP, sendo os seguintes endereços:

- COREN-SP Sede: Alameda Ribeirão Preto, 82 – Bela Vista, São Paulo, SP

- Subseção Santos: Avenida Doutor Epitácio Pessoa, 214 – Boqueirão, Santos, SP



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- Subseção Ribeirão Preto: Av. Presidente Vargas, 2001 cj. 194 – Jd. América, Ribeirão Preto, SP
- Subseção Marília : Av. Rio Branco, 262 – Cafezal, Marília, SP
- Subseção Araçatuba: Rua Jose Bonifacio, 245 – Centro, Araçatuba, SP
- Subseção Presidente Prudente: Av. Washington Luiz, 300 – Centro, Presidente Prudente, SP
- Subseção Campinas: Rua Saldanha Marinho, 1046 – Botafogo, Campinas, SP
- Subseção S. J. Campos: Av. Dr. Nelson D'Avila, 389 sala 141 A – Centro, São José dos Campos, SP
- Subseção S. J. do Rio Preto: Av. Alberto Andaló, 3764 - Vila Redentora, São José do Rio Preto, SP
- Subseção Botucatu: Rua Bras de Assis, 235 - Vila dos Lavradores, Botucatu, SP
- Subseção Itapetininga: Rua Cesário Mota, 418 - Centro, Itapetininga, SP
- Subseção Sorocaba: Av. Washington Luiz, 310, sala 36 – Jd. Emilia, Sorocaba, SP
- Subseção Guarulhos: Rua Morvam Figueiredo, 65, cj. 62 – Centro, Guarulhos, SP
- Subseção Osasco: Rua Cipriano Tavares, 130, sala 01 – Centro, Osasco, SP
- Subseção Santo André: Rua Dona Elisa Fláquer, 70, sala 31 – Centro, Santo André, SP
- COREN Educação: Rua Dona Veridiana, 298 - Santa Cecília, São Paulo, SP

5.11.9 No decorrer da vigência contratual, localidades podem ser adicionadas ou suprimidas, conforme necessidade do Conselho. Localidades adicionadas deverão, obrigatoriamente, serem localizadas em municípios pertencentes ao Estado de São Paulo.

5.11.10 A adição de novas localidades será informada pela contratante à contratada através de comunicado oficial, a qual deverá ser observado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre o cadastro da nova localidade e o atendimento ao Pedido de Fornecimento inicial da respectiva localidade.

5.12. Para a entrega a Contratada deverá:

- 5.12.1.** Embalar todos os materiais em caixas próprias, separados por Pedido de Fornecimento;
- 5.12.2.** As embalagens deverão ser perfeitamente identificadas externamente, com etiquetas adesivas de endereçamento e com o espelho dos pedidos de fornecimento coladas na parte externa da embalagem e em local invisível, contendo no mínimo as seguintes informações:
- 5.12.3.** Nome da contratante e seu respectivo código de identificação;
- 5.12.4.** Nome do destinatário, indicado pelo Administrador do sistema ou aprovador do Pedido;
- 5.12.5.** Localidade, Departamento do destinatário;
- 5.12.6.** Número do pedido de fornecimento;
- 5.12.7.** Número da Nota Fiscal;
- 5.12.8.** Endereço completo da entrega;
- 5.12.9.** Quantidade de volumes a ser entregue e numeração sequencial, adotada quando o pedido é fornecido e embalado em múltiplos volumes;
- 5.12.10.** Realizada a entrega, o destinatário deverá conferir os produtos e, e caso de falha, comunicar ao Administrador do Sistema, para que o mesmo conteste o pedido junto à Contratada, através do sistema da mesma ou via Comunicado oficial.
- 5.12.11.** O destinatário abrirá as embalagens e conferirá os itens, confrontando com o pedido de fornecimento;
- 5.12.12.** O estado dos materiais entregues;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 5.12.13. As quantidades requisitadas com as entregues;
- 5.12.14. Especificação técnica e a qualidade dos materiais entregues;
- 5.12.15. O preço unitário de cada material e compará-lo, se for o caso, com o preço contratado;
- 5.12.16. Havendo o conteste, a contratada deverá promover a correção da falha no prazo de 15 (quinze) dias corridos
- 5.12.17. Para o atendimento do saldo ou substituição do pedido de fornecimento original, a contratada deverá gerar nova nota, conhecimento de transporte ou documento fiscal válido que deverá ser entregue juntamente com o material.
- 5.12.18. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, aos preços indicados na proposta, ou com divergência entre a quantidade constante no Pedido de Fornecimento, ocasião em que o solicitante, junto com o Administrador do sistema, fará a contestação do Pedido de Fornecimento.

5.13. Do ateste ou conteste de pedidos:

- 5.13.1. Em caso de rejeição de recebimento, o Solicitante deverá contestar o Pedido de Fornecimento, no sistema da Contratada, ou formalmente via comunicado oficial, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da realização da entrega.
- 5.13.2. Não havendo conteste por parte do Solicitante no prazo de 5 (cinco) dias, o Administrador deverá atestar o pedido ou promover o conteste, em caso de falha, no sistema da Contratada, ou via comunicado oficial.
- 5.13.3. A contratada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do registro no sistema, para promover a análise e apresentação de sua concordância ou não com os motivos que levaram ao conteste realizado pelo Solicitante, pelo Aprovador ou pela decisão favorável do Aprovador quanto ao conteste realizado pelo Solicitante.
- 5.13.4. Havendo concordância ou não-manifestação da contratada no prazo de até 2 (dois) dias, inicia-se a contagem do prazo de entrega corretiva, conforme item 5.17 deste Termo
- 5.13.5. Havendo a decisão final por parte da contratante, a contagem do prazo de entrega corretiva se inicia no dia útil seguinte à decisão.

5.14. Da precificação dos insumos:

- 5.14.1. A metodologia de precificação do Almoxarifado Virtual seguirá as orientações da Instrução Normativa ME 73/2020, tendo a Pesquisa de Preços como fonte primária de pesquisa dos itens que serão adicionados no catálogo da prestação de serviços.
- 5.14.2. A relação de preços levantados na Pesquisa de Preços aplicar-se-á a média dos preços encontrados.
- 5.14.3. O preço base dos insumos a serem fornecidos pela Contratada será calculado levando em consideração os preços disponíveis na Pesquisa de Preços.
- 5.14.4. Ao preço do Pesquisa de Preços, será aplicada a taxa de desconto, baseada no lance ofertado pela Contratada na Licitação.
- 5.14.5. Os preços dos itens no catálogo de materiais do serviço serão o valor final.

5.15. Da inclusão de materiais e alterações de especificações:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.15.1. Tendo em vista a metodologia de precificação, o catálogo inicial do sistema deverá conter os itens, cada um com as especificações e seus respectivos preços referenciais máximos.

5.15.2. Havendo a necessidade de inserção ou substituição de novos itens no catálogo, a Contratante irá solicitar à Contratada, formalmente, através de comunicado oficial em meio eletrônico ou físico, informando as especificações técnicas detalhadas e o quantitativo referencial do material.

5.15.3. Tanto na necessidade de inserção e de substituição de itens do catálogo, mediante solicitação da Contratada e com anuência da Contratante, e caso haja mudança de especificações qualitativas/quantitativas que afetem o valor final do item, a Contratante, deverá calcular novo valor de referência e enviar o valor proposto à contratada por meio de comunicado oficial.

5.15.4. A contratada, através da figura do fiscal contratual ou com auxílio da Gerência de Compras e Contratos, elaborará Pesquisa de Preços (item 5.5) para verificação do valor ofertado pela contratante.

5.15.5. A pesquisa considerará marcas equivalentes à qualidade desejada, e que atendam plenamente as especificações técnicas do material descritas nos anexos deste Edital.

5.15.6. A contratada emitirá comunicado anunciando a concordância, ou não, do preço indicado pela contratante, a qual terá a oportunidade de elaborar apontamentos e justificativas para o preço indicado, ou ainda, fazer nova proposta de preço para os itens solicitados

5.15.7. Se por algum motivo não houver concordância entre as partes sobre o valor final do insumo, a contratada deverá ajustar o seu preço ao indicado pela Contratante, salvo comprovado de forma inequívoca que o preço não é compatível com o fornecimento exigido, momento que a nova pesquisa deverá ser realizada.

5.15.8. Os prazos dispostos neste item poderão ser prorrogados mediante autorização da Contratante.

5.15.9. Após concordância sobre o preço final do item, o fiscal contratual procederá com o ajuste das quantidades referenciais dos demais itens do catálogo que se fizerem necessárias a fim de adequar a inserção ou substituição do item de forma a não haver acréscimo no valor total do contrato.

5.15.10. Antes do início do fornecimento do item, a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de certificado de avaliação da conformidade emitido por órgão responsável, laudo laboratorial e/ou ficha FISPQ do produto ofertado, a fim de comprovar a concordância com as especificações técnicas.

5.15.11. A Contratante poderá solicitar amostras dos materiais a qualquer momento da execução contratual, sem qualquer custo adicional, para mensurar a concordância dos produtos oferecidos com as especificações técnicas.

5.16. Da qualidade dos insumos:

5.16.1. No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, conforme os termos da Lei nº 4.150/1962.

5.16.2. Serão prioritárias as utilizações de componentes do objeto, assim entendidos como serviços e insumos, reciclados e recicláveis e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme prevê art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 –



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.16.3. No que couber, os materiais deverão ser genuínos e não serão aceitos compatíveis e/ou remanufaturados, salvo prévia anuência da Contratante.

5.17. Da entrega corretiva:

5.17.1. Entende-se por pedido imperfeito a ocorrência em que o material recebido pela unidade solicitante estiver em quantidade menor do que a solicitada, bem como quando for entregue material divergente das especificações técnicas exigidas, avariado ou com defeito.

5.17.2. O solicitante aprovador deverá contestar o pedido imperfeito como detalhado no item 5.13 deste Termo de Referência.

5.17.3. Concluído o conteste do pedido de fornecimento, serão concedidos à Contratada 15 (quinze) dias corridos para entrega corretiva, contados do dia útil seguinte à finalização da análise dos motivos do conteste o da decisão final da contratante.

5.17.4. O sistema web deverá informar e registrar a geração de nova nota fiscal para o atendimento da entrega corretiva.

5.18. Do valor mínimo dos pedidos e prazo de entrega:

5.18.1. Cada pedido de fornecimento por localidade deverá atingir o valor mínimo de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

5.18.2. O sistema não deverá permitir a finalização de pedidos de fornecimento em valor inferior aos estipulados neste item, sejam estes elaborados pelo solicitante ou após alterações efetuadas pelo Aprovador.

5.18.3. A data de realização de cada pedido será definida pelo próprio Coren-SP, de acordo com as suas necessidades.

5.18.4. O prazo máximo para entrega será de 15 (quinze) dias corridos.

5.18.5. A contagem do prazo terá como fato gerador a data que o pedido, repassado via sistema pelo Coren-SP, teve seu status marcado como aprovado por parte da empresa.

5.18.6. Caso o prazo de entrega se finda em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo, conforme estabelecido no art. 66, §§ 1º e 2º da Lei nº 9.784/1999.

5.18.7. Os pedidos de fornecimento poderão ser fracionados em entregas parciais, sem qualquer prejuízo para a Contratada, desde que cada um esteja devidamente identificado, bem como tanto o Solicitante quanto o Aprovador deverão ser notificados informando a ocorrência.

5.18.8. Pelo descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerá a Contratada nas regras estipuladas deste Termo de Referência, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.

5.19. Da interação com a Contratada

5.19.1. A Contratada indicará formalmente à Contratante, no ato da assinatura do contrato, seu preposto, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

5.19.2. Caberá ao preposto estabelecer os contatos e prestar as informações e esclarecimentos à Contratante necessários para toda e qualquer questão relacionada ao contrato, informando contato telefônico, e-mail específico para atendimento das solicitações de ações corretivas.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.19.3. A contratada se responsabiliza a designar quantos prepostos forem necessários ao atendimento tempestivo das solicitações e providências necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratuais.

5.19.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Contratante, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.19.5. As comunicações entre a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.19.6. A contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.20. Da Prova de Conceito (POC)

5.20.1. A licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar, será convocada via chat para realização de PoC, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação da plataforma, visando aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades do sistema *web* especificados no Termo de Referência e Anexos.

5.20.2. Após a convocação via sistema, a licitante classificada deverá solicitar o agendamento da prova de PoC em até 24 horas, através do e-mail rogerioa@coren-sp.gov.br com cópia para pregao@coren-sp.gov.br, quando será agendada a apresentação de forma **online** dentro do prazo estipulado do subitem acima.

5.20.3. As demais licitantes que queiram participar como ouvintes da apresentação da licitante classificada, deverão enviar a solicitação através do e-mail rogerioa@coren-sp.gov.br com cópia para pregao@coren-sp.gov.br.

5.20.4. A PoC será realizada por equipe técnica designada composta por 3 membros para aferição do atendimento dos itens.

5.20.5. Apenas membros da equipe técnica poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante, enquanto o mesmo estiver demonstrando a plataforma.

5.20.6. Não serão permitidos quaisquer questionamentos durante a apresentação da prova de conceito, para que se possa garantir uma boa avaliação e interação com o licitante. A licitante classificada deverá utilizar as especificações contidas nesse Termo de Referência e o Anexo IV – Relatório de Prova de Conceito para demonstrar item a item.

5.20.7. Todas as despesas decorrentes de participação na PoC são de responsabilidade das licitantes.

5.20.8. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando sobre o atendimento dos requisitos e funcionalidades estabelecidos para o sistema web.

5.20.9. Caso o relatório indique que o sistema *web* está em conformidade com as especificações exigidas, e, tendo o licitante comprovado a situação regular de sua habilitação, será declarada vencedora do certame.

5.20.10. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, a licitante deve realizar os ajustes necessários no sistema *web* e disponibilizá-lo para a realização de testes complementares, no prazo de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência do relatório e convocação pelo Pregoeiro.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.20.11. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, a licitante não será habilitada.

5.20.12. No caso de desclassificação da licitante, será convocado o próximo licitante classificado para a realização da PoC, e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada.

5.21 Requisitos e funcionalidades necessários ao sistema Web

5.21.1 Interface acessível via browser de internet, de modo que não seja necessária a instalação de software adicional no equipamento para uso do sistema

5.21.2 Consulta de demandas de materiais de consumo de expediente por unidade administrativa

5.21.3 Rotina automatizada de controle dos limites físico e financeiro definidos para as unidades administrativas determinadas pelo COREN-SP

5.21.4 Controle de pedidos, envios, recebimentos, atestos e prazos de entrega, registrando as respectivas datas e horários das operações logísticas, bem como a identificação do solicitante, da unidade administrativa e do receptor de cada remessa de material

5.21.5 Geração de relatórios gerenciais de qualquer intervalo de tempo, conforme permissões dos perfis de usuários, com possibilidade de intervalos definidos por dias, semanas, meses ou anos. O sistema deverá disponibilizar filtros que possam ser configurados pelos próprios usuários, de acordo com os parâmetros de pesquisa e intervalos de data desejados, bem como funcionalidade de exportação do relatório para planilha em formato de Microsoft Excel e formato Acrobat Reader

5.21.6 - Ferramenta de gerenciamento de níveis de acesso, inclusão e exclusão de usuários pelo administrador do COREN-SP

5.21.7 Inclusão, alteração e exclusão de unidades administrativas / endereços de entrega

5.21.8 Envio opcional automático de notificações aos usuários envolvidos a cada evento relevante, por e-mail, sobre confirmação e aprovação de pedido, atendimento parcial ou total, preparação da remessa e etapas do processo de transporte

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246,



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV, em frequência mensal.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produzir os resultados acordados;

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com a qualidade ou quantidade inferior à demanda.

7.3. Recebimento

7.3.1. A prestação de serviços será recebida provisoriamente, de forma sumária, em frequência mensal, no ato juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.5. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.3.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.2.1. o prazo de validade;

7.4.2.2. a data da emissão;

7.4.2.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.4.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.2.5. o valor a pagar; e

7.4.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus aa Contratante;

7.4.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.6. 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.

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.5.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado por meio de transferência ou depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.5. 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.

7.7. Antecipação de pagamento

7.7.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

7.8. Cessão de crédito

7.8.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

8. REAJUSTE

8.1 O valor inicialmente contratado da prestação de serviços será fixo e irrevogável no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da licitação.

8.2 O reajuste se dará pelo valor total anual do contrato, após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Contratante pagará à



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 8.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.6** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.7** 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.
- 8.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- 9.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratada, de acordo com o Contrato e seus anexos;
- 9.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.1.7.** Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e Contrato;
- 9.1.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 9.1.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.9.1.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.
- 9.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.1.12. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do 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. São obrigações da Contratada:

10.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

10.1.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.1.3. Entregar o objeto, quando o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.5. Quando o caso, alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique em relação à execução do objeto contratual.

10.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

10.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo, quando o caso, sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação do fornecedor;

10.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

10.1.21. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD));

10.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
 - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - (2) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - (2.1) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (3) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

11.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos da Contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo maior percentual de desconto ofertado, item único.

12.1.2. Seguindo com o critério de maior percentual de desconto ofertado, o fornecedor deverá seguir o parâmetro mínimo quanto aos lances no momento da disputa de valores, onde o mínimo é 0% (zero por cento) para admissibilidade das propostas.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.2. Habilitação jurídica

12.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

12.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.4. Qualificação Econômico-Financeira

12.4.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.4.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

12.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

12.4.4.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), será exigido para fins de habilitação Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

12.4.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.4.4.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois).

12.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.6. Qualificação Técnica

12.6.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

12.6.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.7. Qualificação Técnico-Operacional

12.7.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.7.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.7.2.1. Comprovação para o fornecimento com características e prazos compatíveis com o objeto, e em quantidades iguais ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor total estimado da contratação, que contemplam o serviço licitado (prestação de serviços de fornecimento de materiais, com a utilização de sistema web para o gerenciamento do processo de solicitação, entrega e gestão de faturamento) ou os serviços similares discriminados.

12.7.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

12.7.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

12.7.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

12.7.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

12.7.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

12.7.8. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

12.7.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.7.9.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

12.7.9.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.7.9.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.7.9.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

12.7.9.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

12.7.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

12.7.9.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 306.000,00 (trezentos e seis mil reais) para um período de 12 (doze) meses.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas com a contratação serão acobertadas dentro do elemento de despesas:
6.2.2.1.1.33.90.30.002 – Materiais de Expediente.

São Paulo, 18 de abril de 2023.

RESPONSÁVEL/INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTES DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO
<p>Rogério Aparecido Silva de Andrade Almoxarife – GEAD Matrícula 442</p>	<p>Natalia Cristina da Silva Santos Assessora II - GCC Matrícula 1189</p>
<p>João Marcos do Nascimento Gerente - GEAD Matrícula 1187</p>	<p>Andreia Alves de Lima Gerente de Compras e Contratos Matrícula 1125</p>