



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA<sup>1</sup>

#### SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023 - Processo Administrativo nº 5512/2022

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra em dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, de higiene e equipamentos, para atender as necessidades das **Subseções Botucatu, Guarulhos, Itapetininga, Marília, Osasco, Ribeirão Preto, Nape Santo Amaro, São José dos Campos e São José do Rio Preto e NAPE Sorocaba.**

**1.2.** O detalhamento completo do objeto, resumido na tabela abaixo, segue descrito neste Termo de Referência e nos Anexos: **II – Especificações Técnicas, III - Instrumento de Medição de Resultados – IMR, IV – Planilhas de Custos e Formação de Preços (em formato .xlsx) e V – Mapa de Riscos.**

GRUPO 1 - SUBSEÇÃO BOTUCATU								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD/ QTD ESTIMADA (MENSAL)	QTD/ QTD ESTIMADA (ANUAL)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (UNIÁRIO)	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 5.260,14	R\$ 5.260,14	R\$ 63.121,68	R\$ 68.115,36
2	Papel Higiênico	Unidade	38	456	R\$ 4,35	R\$ 165,30	R\$ 1.983,60	
3	Papel Toalha	Unidade	38	456	R\$ 6,05	R\$ 229,90	R\$ 2.758,80	
4	Sabonete Líquido	Unidade	3	36	R\$ 6,98	R\$ 20,94	R\$ 251,28	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - GRUPO 1								R\$ 68.115,36
GRUPO 2 - SUBSEÇÃO GUARULHOS								
5	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 3.794,90	R\$ 3.794,90	R\$ 45.538,80	R\$ 48.887,52
6	Papel Higiênico	Unidade	22	264	R\$ 4,35	R\$ 95,70	R\$ 1.148,40	
7	Papel Toalha	Unidade	28	336	R\$ 6,05	R\$ 169,40	R\$ 2.032,80	
8	Sabonete Líquido	Unidade	2	24	R\$ 6,98	R\$ 13,96	R\$ 167,52	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - GRUPO 2								R\$ 48.887,52
GRUPO 3 - SUBSEÇÃO ITAPETININGA								

<sup>1</sup> Adaptado de Modelo de Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicação Exclusiva de Mão-de-Obra da AGU, atualização: maio/2023. Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-14-133-21-para-pregao>. Acesso: 19/05/2023.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 3.684,80	R\$ 3.684,80	R\$ 44.217,60	R\$ 46.685,88
10	Papel Higiênico	Unidade	23	276	R\$ 4,35	R\$ 100,05	R\$ 1.200,60	
11	Papel Toalha	Unidade	14	168	R\$ 6,05	R\$ 84,70	R\$ 1.016,40	
12	Sabonete Líquido	Unidade	3	36	R\$ 6,98	R\$ 20,94	R\$ 251,28	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - GRUPO 3								R\$ 46.685,88
GRUPO 4 - SUBSEÇÃO MARÍLIA								
13	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 5.282,64	R\$ 5.282,64	R\$ 63.391,68	R\$ 68.385,36
14	Papel Higiênico	Unidade	38	456	R\$ 4,35	R\$ 165,30	R\$ 1.983,60	
15	Papel Toalha	Unidade	38	456	R\$ 6,05	R\$ 229,90	R\$ 2.758,80	
16	Sabonete Líquido	Unidade	3	36	R\$ 6,98	R\$ 20,94	R\$ 251,28	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - GRUPO 4								R\$ 68.385,36
GRUPO 5 - SUBSEÇÃO OSASCO								
17	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 3.856,55	R\$ 3.856,55	R\$ 46.278,60	R\$ 47.090,52
18	Papel Higiênico	Unidade	4	48	R\$ 4,35	R\$ 17,40	R\$ 208,80	
19	Papel Toalha	Unidade	6	72	R\$ 6,05	R\$ 36,30	R\$ 435,60	
20	Sabonete Líquido	Unidade	2	24	R\$ 6,98	R\$ 13,96	R\$ 167,52	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - GRUPO 5								R\$ 47.090,52
GRUPO 6 - SUBSEÇÃO RIBEIRÃO PRETO								
21	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 5.337,18	R\$ 5.337,18	R\$ 64.046,16	R\$ 64.910,28
22	Papel Higiênico	Unidade	5	60	R\$ 4,35	R\$ 21,75	R\$ 261,00	
23	Papel Toalha	Unidade	6	72	R\$ 6,05	R\$ 36,30	R\$ 435,60	
24	Sabonete Líquido	Unidade	2	24	R\$ 6,98	R\$ 13,96	R\$ 167,52	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - GRUPO 6								R\$ 64.910,28
GRUPO 7 - NAPE SANTO AMARO								
25	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 5.257,20	R\$ 5.257,20	R\$ 63.086,40	R\$ 64.907,64
26	Papel Higiênico	Unidade	9	108	R\$ 4,35	R\$ 39,15	R\$ 469,80	
27	Papel Toalha	Unidade	14	168	R\$ 6,05	R\$ 84,70	R\$ 1.016,40	
28	Sabonete Líquido	Unidade	4	48	R\$ 6,98	R\$ 27,92	R\$ 335,04	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - GRUPO 7								R\$ 64.907,64
GRUPO 8 - SUBSEÇÃO SÃO JOSÉ DOS CAMPOS								
29	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 4.202,94	R\$ 4.202,94	R\$ 50.435,28	R\$ 55.179,36



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

30	Papel Higiênico	Unidade	36	432	R\$ 4,35	R\$ 156,60	R\$ 1.879,20	
31	Papel Toalha	Unidade	36	432	R\$ 6,05	R\$ 217,80	R\$ 2.613,60	
32	Sabonete Líquido	Unidade	3	36	R\$ 6,98	R\$ 20,94	R\$ 251,28	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - GRUPO 8								R\$ 55.179,36
GRUPO 9 - SUBSEÇÃO SÃO JOSÉ DO RIO PRETO								
33	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 4.878,81	R\$ 4.878,81	R\$ 58.545,72	
34	Papel Higiênico	Unidade	48	576	R\$ 4,35	R\$ 208,80	R\$ 2.505,60	
35	Papel Toalha	Unidade	36	432	R\$ 6,05	R\$ 217,80	R\$ 2.613,60	
36	Sabonete Líquido	Unidade	3	36	R\$ 6,98	R\$ 20,94	R\$ 251,28	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - GRUPO 9								R\$ 63.916,20
GRUPO 10 – NAPE SOROCABA								
37	Serviço de Limpeza	Posto	1	12	R\$ 3.830,62	R\$ 3.830,62	R\$ 45.967,44	
38	Papel Higiênico	Unidade	7	84	R\$ 4,35	R\$ 30,45	R\$ 365,40	
39	Papel Toalha	Unidade	7	84	R\$ 6,05	R\$ 42,35	R\$ 508,20	
40	Sabonete Líquido	Unidade	2	24	R\$ 6,98	R\$ 13,96	R\$ 167,52	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - GRUPO 10								R\$ 47.008,56
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO								R\$ 575.086,68

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de limpeza, asseio e conservação predial.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime a **Execução Indireta por Menor Preço Global do Grupo**.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do início da vigência contratual, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Os serviços são enquadrados como continuados tendo em vista que se destinam à manutenção da atividade administrativa do órgão, decorrendo de uma necessidade permanente relacionada à limpeza, asseio e conservação das unidades prediais do Coren-SP.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme Documento de Formalização da Demanda (ID 69438), a contratação do objeto de estudos faz-se necessária em virtude do vencimento do Contrato nº 10/2022 em 12/06/2023, que contempla a execução de serviços de limpeza, asseio e conservação predial para as subseções tratadas no objeto de estudo do ETP e que não encontra possibilidade de prorrogação, uma vez que decorre de contratação motivada pelo Art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021 (dispensa de licitação 'emergencial').



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**2.2.** Serviços de limpeza, asseio e conservação predial são considerados imprescindíveis para o devido funcionamento das unidades, considerando que se tratam de locais de atendimento ao público e que acolhem atividades administrativas, com elevado fluxo de usuários, acarretando a necessidade de manter os espaços prediais constantemente limpos e higienizados, durante todo o período de funcionamento, especialmente em áreas de copa e sanitários.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1.** A contratação em questão abrange serviços de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo fornecimento de material de higiene, a serem executados nas subseções Botucatu, Guarulhos, Itapetininga, Marília, Osasco, Ribeirão Preto, Santo Amaro, São José dos Campos, São José do Rio Preto e Sorocaba do Coren-SP.

**3.2.** Para os serviços de limpeza a contratação preverá a prestação dos serviços com utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários à devida execução dos serviços.

**3.3.** Tendo em vista as características de dimensões das edificações bem como a frequência exigida na execução de rotinas de limpeza e conservação das unidades administrativas e de atendimento ao público do Coren-SP, exigir-se-á posto de agente de higienização com cargas horárias diárias de 6 (seis) horas ou 8 (oito) horas (180h ou 220h/mensais respectivamente), entendidas como suficientes para atendimento das necessidades da Administração em cada uma das unidades contempladas no objeto de estudos do ETP.

**3.4.** A Contratada deverá, com vistas a produzir melhores resultados em termos de distribuição logística e com o objetivo de redução de custos com guarda e distribuição pelo Coren-SP, realizar o fornecimento de itens de higiene, papel higiênico, toalha e sabonete líquido, comumente fornecidos em contratos desta natureza e cuja gestão e ressuprimento, em geral, cabe às equipes de limpeza. Os itens em questão serão fornecidos pela Contratada sob demanda prévia da Fiscalização.

**3.5.** A descrição dos elementos que devem ser produzidos para que a contratação apresente resultados pretendidos pela Administração encontrar-se-ão discriminados no Termo de Referência, com exigências baseadas na IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Requisitos Necessários ao Atendimento das Necessidades:**

**4.1.1.** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente ou em horário diurno diverso, a critério da Fiscalização do Contrato, por meio de postos de trabalho com as seguintes cargas horárias: a) 6 (seis) horas diárias ou 180 (cento e oitenta) horas mensais e b) 8 (oito) horas diárias ou 200 (duzentas) horas mensais.

**4.1.2.** Prestação de serviços com a disponibilização total de materiais de limpeza e de higiene, conforme relação e quantitativos a serem previstos no Termo de Referência.

**4.1.3.** Os serviços de limpeza e conservação serão executados pela Contratada obedecendo às disposições gerais da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, inclusive levando em consideração o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.1.4.** Todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverão ser contratados de forma regular, obedecendo às legislações trabalhista e previdenciária vigentes, bem como acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis à categoria.

**4.1.5.** Nos valores propostos dos itens referentes aos serviços de limpeza estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, inclusive os materiais de limpeza, equipamentos e EPIs que serão utilizados na execução dos serviços.

**4.1.6.** A Contratada deverá, ainda, fornecer **sob demanda**, isto é, mediante manifestação de demanda pela Fiscalização, os materiais de higiene conforme especificações do quadro abaixo, cujas dimensões e unidades de fornecimento são compatíveis com o padrão de suportes utilizados atualmente pelo Coren-SP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1	<b>Papel Higiênico:</b> tipo intercalado, folha dupla, cor branca, gofrado (com relevo) material 100% fibra celulose virgem com PH neutro, inodoro, gramatura mínima de 20 g/m <sup>2</sup> e espessura mínima de 0,095 micron, medidas mínimas de 11 x 21 e máxima de 11 x 22 cm por folha – em maços, pacotes ou amarrados com 250 folhas cada. Pode ser apresentado em embalagens plásticas ou caixas contendo mais de um maço, amarrado ou pacote, desde que devidamente identificado com a marca, quantidade, medidas e nome do fabricante. <b>Marcas de Referência:</b> Kimberly-Clark/Neve/ Elite ou similar.	Pacote com 250 (duzentos e cinquenta) folhas
2	<b>Papel Toalha:</b> tipo interfolhada simples institucional; inodoro (sem cheiro); classe 01; com 2 (duas) dobras, cor branca; gramatura igual ou superior a 27 g/m <sup>2</sup> ; alvura ISO superior a 85 %, quantidade de pintas igual ou inferior a 5 mm <sup>2</sup> / m <sup>2</sup> , tempo de absorção de água menor ou igual a 6.0 seg, quantidade de furos menor que 10 mm <sup>2</sup> / m <sup>2</sup> , resistência à tração a úmido maior que 90 n/m, conforme norma da ABNT NBR 15464-7 E 15134; matéria prima 100 % fibras vegetais; folhas gofradas no tamanho aprox. 21,5 x 22,5 cm; em pacotes plásticos transparentes com 250 folhas e devidamente rotulados com a identificação da classe, marca, gramatura, quantidade e dimensão das folhas, nome e dados do fabricante. <b>Marcas de Referência:</b> Trilha/Columbus/Elite ou similar.	Pacote com 250 (duzentos e cinquenta) folhas
3	<b>Sabonete Líquido:</b> Sabonete líquido viscoso fragrância erva doce, PH neutro (entre 5,5 e 6,5), composto de água e substâncias cosméticas, emolientes e sobreengordurantes, próprio para limpeza de mãos, em frasco plástico selado c/ 800 ml e ponta plástica antivazante e antientupimento, para saboneteiras do tipo dispenser. <b>Marcas de Referência:</b> Kimberly-Clark/Neve/ Elite ou similar.	Frasco com 800 ml

### 4.2. Sustentabilidade

**4.2.1.** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
- Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pelas Prefeituras Municipais onde serão prestados os serviços;

- e) Realizar lavagem com água ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e
- g) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

**4.2.2.** Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010, abaixo transcrito:

- h) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- i) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- j) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- k) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- l) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- m) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- n) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- o) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; e;
- p) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

**4.2.3.** A Contratada deverá atender ainda, no que for cabível, as recomendações de BOAS



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA inseridas no Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação - SLTI/MPOG.

**4.2.4.** É obrigação da Contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

**4.2.5.** A Contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

**4.2.6.** É obrigação da Contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

**4.2.7.** É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIS) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

**4.2.8.** A Contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

**4.2.9.** A Contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

**4.2.10.** Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.

**4.2.11.** É obrigação da Contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

**4.2.12.** A Contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

**4.2.13.** A Contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

**4.2.14.** É obrigação da Contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

**4.2.15.** As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da Contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

**4.2.16.** A Contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.2.17.** É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
- 4.2.18.** É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
- 4.2.19.** É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
- 4.2.20.** É de responsabilidade da Contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.
- 4.2.21.** É obrigação da Contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;
- 4.2.22.** É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
- 4.2.23.** É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
- 4.2.24.** É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.
- 4.3. Indicação de marcas ou modelos**
- 4.3.1.** Não se aplica.
- 4.4. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**
- 4.4.1.** Não se aplica.
- 4.5. Da exigência de carta de solidariedade**
- 4.5.1.** Não se aplica.
- 4.6. Subcontratação**
- 4.6.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.7. Garantia da contratação**
- 4.7.1.** A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual.
- 4.7.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 4.7.1.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas,





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.7.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**4.7.2.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**4.7.2.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**4.7.2.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**4.7.2.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**4.7.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**4.7.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**4.7.5.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**4.7.6.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**4.7.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**4.7.8.** 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 máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

**4.7.10.** Será considerada extinta a garantia:

**4.7.10.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**4.7.10.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

**4.7.11.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**4.7.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Termo de Referência e no Contrato.

**4.7.13.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

**4.7.14.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

**4.7.15.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

### 4.8. Vistoria

**4.8.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, caso haja interesse, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços indicados abaixo, acompanhados por empregados do Coren-SP especialmente designados, podendo realizá-las entre 08h00 as 12h00 e 13h00 as 16h00, de segunda à sexta-feira.

**4.8.2.** A realização da vistoria em todas as unidades não é de caráter obrigatório, sendo que a licitante poderá optar em qual ou em quais instalações deseja vistoriar, de modo que não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, ou dúvidas de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### 4.8.2.1. Endereços das unidades e horários de funcionamento:

UNIDADE	CNPJ	ENDEREÇO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
Subseção Botucatu	44.413.680/0012-01	Rua Braz de Assis, 235, Vila do Lavradores, CEP 18609-096	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção Guarulhos	44.413.680/0013-84	Rua Morvam Figueiredo, 65, Conj. 62 e 64, Centro, CEP 07090-010	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção Itapetininga	44.413.680/0011-12	Rua Cesário Mota, 418, Centro, CEP 18200-080	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção Marília	44.413.680/0003-02	Av. Rio Branco, 262, Alto Cafezal, CEP 17502-000	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção Osasco	44.413.680/0017-08	Rua Cipriano Tavares, 130, sala 01 (térreo), Centro CEP 06010-100	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção Ribeirão Preto	44.413.680/0004-93	Av. Presidente Vargas, 2001, Conj. 194, Jd América, CEP 14020-260,	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção São José dos Campos	44.413.680/0008-17	Av. Dr. Nelson D'ávila, 389, salas 141 e 142, Centro, CEP 12.245-030,	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Subseção São José do Rio Preto	44.413.680/0009-06	Avenida Alberto Andaló, 3764, Vila Redentora, CEP 15015-000	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Nape Santo Amaro	44.413.680/0014-65	Rua Amador Bueno, 328 - Sala 1 - Térreo Santo Amaro - CEP 04752-005	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00
Nape Sorocaba	44.413.680/0018-99	Avenida Washington Luiz, 310 Sala 36 - 3º andar - Jardim Emilia, Sorocaba - SP, 18031-000	Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 16h00

#### 4.8.2.2. As vistorias deverão ser agendadas **prévia** e **exclusivamente** pelo endereço



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

eletrônico [manutencao.predial@coren-sp.gov.br](mailto:manutencao.predial@coren-sp.gov.br) (com cópia para [pregao@coren-sp.gov.br](mailto:pregao@coren-sp.gov.br)).

**4.8.3.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**4.8.3.1.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá apresentar-se devidamente identificado, portando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.8.4.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1. Condições de execução

**5.1.1.** O modelo de execução do objeto encontra-se descrito no Anexo II – Especificações Técnicas.

#### 5.2. Local da prestação dos serviços

**5.2.1.** Os locais da prestação dos serviços encontram-se descritos no Anexo II – Especificações Técnicas.

#### 5.3. Rotinas a serem cumpridas

**5.3.1.** As rotinas a serem cumpridas encontram-se descritas no Anexo II – Especificações Técnicas.

#### 5.4. Materiais a serem disponibilizados

**5.4.1.** Os materiais a serem disponibilizados encontram-se descritos no Anexo II – Especificações Técnicas.

#### 5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

**5.5.1.** As informações relevantes para o dimensionamento da proposta encontram-se descritas no Anexo II – Especificações Técnicas.

**5.5.2.** Convenções Coletivas Utilizadas para Formação de Preços:

**5.5.2.1.** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes Convenção Coletivas de Trabalho no cálculo dos valores estimados pela Administração:

CATEGORIA PROFISSIONAL	CCT	ABRANGÊNCIA	DATA BASE
Serviço de limpeza e Conservação	SIEMACO/SEAC – SP003273/2023	Botucatu/SP	01/01/2023
Serviço de limpeza e Conservação	SIEMACO/SEAC – SP002266/2023	Guarulhos/SP	01/01/2023
Serviço de limpeza e Conservação	SIEMACO/SEAC – SP001793/2023	Itapetininga/SP	01/01/2023
Serviço de limpeza e Conservação	SIEMACO/SEAC – SP002251/2023	Marília/SP	01/01/2023
Serviço de limpeza e Conservação	SIEMACO/SEAC – SP002297/2023	Osasco/SP	01/01/2023
Serviço de limpeza e Conservação	SIEMACO/SEAC – SP002507/2023	Ribeirão Preto/SP	01/01/2023
Serviço de limpeza e Conservação	SIEMACO/SEAC – SP000969/2023	Santo Amaro/SP	01/01/2023
Serviço de limpeza e Conservação	SIEMACO/SEAC – SP002019/2023	São José dos Campos/SP	01/01/2023
Serviço de limpeza e Conservação	SIEMACO/SEAC – SP005831/2023	São José do Rio Preto/SP	01/01/2023
Serviço de limpeza e Conservação	SIEMACO/SEAC – SP003273/2023	Sorocaba/SP	01/01/2023



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**5.5.3.** Cabe destacar que as CCTs mencionadas acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão nº 369/2012 – Primeira Câmara do TCU), mas sempre será exigido das contratadas o cumprimento das convenções coletivas indicadas quando da apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços e da Proposta Comercial na sessão de licitação.

**5.5.4.** O auxílio creche para a Convenção Coletiva de Trabalho de Ribeirão Preto é opcional, toda via, esta Autarquia incluiu o auxílio na planilha de formação de custos. Desta forma, se não houver o pagamento do auxílio por parte da empresa, o valor será glosado/descontado na nota fiscal mensal.

### 5.6. Uniformes

**5.6.1.** Os uniformes encontram-se descritos no Anexo II – Especificações Técnicas.

### 5.7. Transição Contratual

**5.7.1.** Não haverá necessidade de a Contratada promover ação de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas para a continuidade da gestão do Coren-SP, uma vez que os serviços contratados envolvem procedimentos padronizados, normatizados e amplamente praticados pelas empresas do setor.

**5.7.2.** O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte: 5143-20 – Faxineiro: (auxiliar de limpeza, servente de limpeza)

**5.7.3.** A Contratada deverá disponibilizar profissionais com, no mínimo, ensino fundamental completo, podendo a Contratante exigir a comprovação dessa qualificação.

**5.7.4.** Requerer-se-ão dos profissionais da Contratada as competências pessoais relacionadas na descrição da família ocupacional dos respectivo CBO.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** Nos termos do item 2.6 do Anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, seguem abaixo algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

**6.1.1.** A gestão do contrato compete ao Gestor Contratual, que será auxiliado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial e pelo público usuário.

**6.1.2.** A definição do Gestor Contratual e Fiscais de Contrato serão realizadas pelo setor requisitante do serviço, por meio de Portarias expedidas pela Gerência de Compras e Contratos do Coren-SP.

**6.1.3.** A Contratada, quando convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços deverá indicar o preposto que será o representante da empresa, conforme modelo Anexo do Edital de Licitação.

**6.2.** Serão admitidos, enquanto meios formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada, e-mails, Atas de Reunião e Ofícios.

**6.3.** 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.

**6.4.** 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

### **Preposto**

**6.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.7.** 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.

**6.8.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Rotinas de Fiscalização**

**6.9.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

**6.10.** O fiscal técnico 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;

**6.11.** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

**6.12.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**6.13.** O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**6.14.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

**6.15.** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**6.16.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**6.17.** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

**6.18.** O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**6.19.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

**6.21.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**6.22.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**6.23.** O fiscal técnico 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.

**6.24.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.25.** O fiscal técnico 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.

**6.26.** 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.

**6.27.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**6.28.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### Fiscalização Administrativa

**6.29.** O fiscal administrativo 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.

**6.30.** Caso ocorra 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.

**6.31.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**6.32.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

**6.32.1.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**6.32.1.1.** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

**6.32.1.1.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**6.32.1.1.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

**6.32.1.2.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

**6.32.2.2.1.** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf);

**6.32.2.2.2.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**6.32.2.2.3.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**6.32.2.2.4.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

**6.32.2.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**6.32.1.3.** entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

**6.32.1.3.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

**6.32.1.3.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

**6.32.1.3.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

**6.32.1.3.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

**6.32.1.3.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**6.32.1.4.** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

**6.32.1.4.1.** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**6.32.1.4.2.** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

**6.32.1.4.3.** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado.

**6.32.1.4.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**6.32.2.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1. deverão ser apresentados.

**6.32.3.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;

**6.32.4.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

**6.32.5.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

**6.32.6.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

**6.32.7.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

**6.32.8.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**6.32.9.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

**6.32.10.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**6.32.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

**6.32.12.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**6.32.13.** A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

**6.32.14.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**6.32.15.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**6.32.16.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**6.32.17.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

**6.32.18.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**6.32.19.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**6.32.20.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**6.32.21.** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**6.32.22.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

### Pagamento pelo Fato Gerador

**6.33.** O Coren-SP, nos pagamentos mensais, adotará os seguintes procedimentos:

**6.33.1.** Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

- 1. Módulo 1: Composição da Remuneração;*
- 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;*
- 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;*
- 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;*
- 5. Módulo 5: Insumos; e*
- 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as*



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

*alíneas acima.*

**6.33.2.** Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

**6.33.3.** As verbas discriminadas do tópico acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

**6.33.3.1.** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

**6.33.3.2.** pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

**6.33.3.3.** pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

**6.33.3.4.** pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

**6.33.3.5.** outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

**6.33.4.** A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no tópico acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste Termo de Referência.

## 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 III - Instrumento de Medição de Resultados.

**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 qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**7.4.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**7.4.1.** A **medição quantitativa** se dará mensal e proporcionalmente à quantidade de postos ocupados.

**7.4.1.1.** No caso de ausências no posto de trabalho, caso a Contratada não providencie a sua reposição ou cobertura, esta será considerada falta com incidência de desconto "pro rata die", proporcional aos dias do mês, dividindo-se o total do posto por 30 (trinta) e



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

apurando a respectiva falta. Caso ocorra a reposição/cobertura, será efetuado o desconto proporcional ao período que o posto ficou descoberto.

**7.4.2.** A medição **qualitativa** dos serviços observará as seguintes diretrizes:

**7.4.2.1.** Aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis e objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**7.4.2.2.** O pagamento deverá ser proporcional ao atendimento das metas, portanto, quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, ocorrerão descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades previstas no instrumento convocatório.

**7.4.2.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação dos serviços prestados, tal qual sanções administrativas.

**7.4.3.** Quando da assinatura do contrato, a Contratante poderá solicitar reunião presencial, a ser realizada nas instalações do Coren-SP com registro em Ata, podendo ser solicitada a presença de representante legal da Contratada e/ou respectivo preposto.

**7.4.4.** Nos primeiros 30 (trinta) dias de execução do contrato, considerados como período de estabilização e ajustes, a fiscalização do contrato estudará e informará os eventuais ajustes necessários na prestação dos serviços, se for o caso.

**7.4.5.** Após o período de ajustes mencionado no subitem anterior, serão glosados do valor total mensal conforme indicadores de qualidade do Instrumento de Medição de Resultados, conforme Anexo II.

**7.4.6.** O cômputo do número de reclamações/registro de ocorrência será mensal.

**7.4.7.** As reclamações/registro de ocorrência serão realizadas pelo Fiscal do contrato diretamente via e-mail e/ou notificação por escrito.

**7.5.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**7.5.1.** não produziu os resultados acordados;

**7.5.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**7.5.3.** deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.5.4.** Na ocorrência de atrasos superiores a 5 minutos, com limite de 10 minutos diários, por posto de trabalho, conforme §1º, do art. 58, da CLT, salvo se houver estipulação em contrário, em convenção ou acordo coletivo de trabalho, que favoreça o beneficiário;

**7.5.5.** Na ocorrência de faltas, licenças e/ou férias sem que haja cobertura do posto de trabalho e nos intervalos de tempo em que o posto de trabalho estiver descoberto;

**7.5.6.** Na ocorrência de faltas, licenças e/ou férias, com reposição ou não do posto de trabalho, incidirá glosa somente sobre os benefícios diários (vale transporte, vale refeição e outros, se pagos por dia), salvo se houver estipulação em contrário, em convenção ou acordo coletivo de trabalho,



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

que favoreça o beneficiário;

### Do recebimento

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

**7.7.** No prazo de até **5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**7.8.** O **Recebimento Provisório** será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.8.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.9.** A Contratante realizará Inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**7.10.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

**7.10.1.** o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.10.2.** o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**7.11.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

**7.13.** No prazo de até **10 (dez) dias úteis** a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**7.14.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**7.14.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

esgotamento do prazo.

**7.15.** No prazo de até **10 (dez) dias úteis** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**7.15.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

**7.15.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

**7.16.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**7.17.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### Liquidação

**7.18.** 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.

**7.19.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

**7.20.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.20.1.** o prazo de validade;

**7.20.2.** a data de emissão;

**7.20.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.20.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**7.20.5.** o valor a pagar; e

**7.20.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

**7.21.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**7.22.** 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. 68 da Lei



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

nº 14.133/2021.

**7.23.** 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.24.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

**7.25.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

**7.26.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### Prazo de pagamento

**7.28.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**7.29.** 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 das seguintes fórmulas:

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;  
 $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:  
 $I = i/365$   $I = (6/100) / 365$   $I = 0,00016438$   
Em que  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

### Forma de pagamento

**7.30.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

**7.33.** 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.

**7.34.** O contratado 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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

### **Cessão de crédito**

**7.35.** É 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, conforme as regras deste presente tópico.

**7.36.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

**7.37.** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**7.38.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**7.39.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

**7.40.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **8.1. São obrigações do Contratante:**

**8.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as especificações e exigências.

**8.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.1.3.** Notificar o Contratado, 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;

**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

**8.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;
- 8.1.8.** Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 8.1.8.1.** Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
  - 8.1.8.2.** Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
  - 8.1.8.3.** Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
  - 8.1.8.4.** Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
  - 8.1.8.5.** Demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
  - 8.1.8.6.** Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.1.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.10.** 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.
- 8.1.10.1.** A Administração terá o prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 dias úteis.
- 8.1.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.1.13.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.14.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** São obrigações da Contratada:
- 9.1.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
  - 9.1.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
    - 9.1.2.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 9.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 9.1.4.** 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;
- 9.1.5.** 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;
- 9.1.6.** 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;
- 9.1.7.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.8.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.1.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.1.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.1.13.** 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.
- 9.1.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 9.1.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.16.** 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.
- 9.1.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.19.** 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);
- 9.1.20.** 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);
- 9.1.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.22.** 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;
- 9.1.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.24.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.25.** Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.1.26.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.27.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.1.28.** Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.29.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**9.1.30.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

**9.1.31.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**9.1.32.** Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**9.1.33.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

**9.1.34.** Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**9.1.35.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**9.1.36.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**9.1.37.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**9.1.38.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**9.1.39.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**9.1.40.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

**9.1.41.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**9.1.41.1.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

**9.1.41.2.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

### 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**10.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato

### 11. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

**11.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**11.2.** Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

**11.3.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**11.4.** A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

**11.5.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**11.5.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**11.5.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

**11.5.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**11.6.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**11.7.** As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**11.8.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**11.8.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**11.8.2.** da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**11.8.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

**11.9.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**11.10.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**11.11.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**11.12.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**11.13.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**11.14.** Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra) a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**11.14.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

**11.14.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

**11.14.5.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**11.15.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**11.15.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**11.15.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**11.15.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**11.16.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**11.17.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**11.18.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

**11.19.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**11.20.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

**12.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;

**12.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;

**12.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

justificado;

**12.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**12.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**12.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **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);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como nos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa**:

(1) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**12.3.** Também a aplicação das sanções previstas neste termo de referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

**12.5.** 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)

**12.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, 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).

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

**12.8.** 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.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.10.** 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).

**12.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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 o Contratado, 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)

**12.12.** O 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)

**12.13.** 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.

**12.14.** Os débitos do contratado 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.

### 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

**13.1.** 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 menor preço por grupo.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

**13.3. 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;

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

**13.5. 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>;





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**13.6.** 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;

**13.7. 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](#).

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

**13.9. 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;

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**13.12.** 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.

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

**13.14.** 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](#);

**13.15.** 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;

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

**13.17.** 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.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**13.18.** 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.

### Qualificação Econômico-Financeira

**13.19.** 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;

**13.20.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

**13.21.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**13.21.2.** capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

**13.21.3.** patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

**13.21.4.** 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;

**13.21.5.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**13.21.6.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**13.22.** Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

**13.22.1.** a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

**13.22.2.** caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**13.23.** 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).

**13.24.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

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

**13.25.1.** 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.

### Qualificação Técnico-Operacional

**13.26.** 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.

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

**13.27.1.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

**13.27.2.** Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

**13.28.** 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.

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

**13.30.** 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.

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



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**13.32.** Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

**13.33.** 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.

**13.34.** 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.

**13.35.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**13.35.1.** Valor Global Estimado (Grupos 1 a 10): **R\$ 575.086,68 (quinhentos e setenta e cinco mil, oitenta e seis reais e sessenta e oito centavos).**

**13.35.2.** Critérios de Valor para Aceitabilidade da Proposta Comercial (Itens do Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços)

**13.35.2.1.** Itens 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25, 29, 33 e 37: Estimativo, com exceção dos valores unitários definidos para os itens componentes do Módulo 5 - Insumos Diversos (uniformes, EPI's, insumos, ferramentas e equipamentos), aos quais o Coren-SP definiu valores unitários máximos aceitáveis; de forma que será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo de referência fixado pela Administração.

**13.35.2.2.** Itens 2 a 4, 6 a 8, 10 a 12, 14 a 16, 18 a 20, 22 a 24, 26 a 28, 30 a 32, 34 a 36 e 38 a 40: **Máximo Aceitável**, de forma que será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus valores unitários supera o correspondente valor de referência fixado pela Administração.

**13.36.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do grupo.

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

### 14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** O custo estimado total da contratação (Grupos 1 a 10) para um período de 12 (doze) meses é de **R\$ R\$ 575.086,68 (quinhentos e setenta e cinco mil, oitenta e seis reais e sessenta e oito centavos).**

### 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, será atendida pela seguinte dotação:

**15.1.1.** Itens de Serviços - 6.2.2.1.1.33.90.39.002.017 – Manutenção e conservação de bens imóveis;

**15.1.2.** Itens de Fornecimento de Materiais de Higiene - 6.2.2.1.1.33.90.30.003 – Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização.

São Paulo, 25 de maio de 2023.

