



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

(Pregão Eletrônico SRP nº ____/2022 - Processo Administrativo nº 2273/2022)

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de serviços de transporte rodoviário coletivo estadual e interestadual de passageiros, em regime de fretamento eventual de ônibus, micro-ônibus e vans, para atendimento de demandas institucionais do Coren-SP relacionadas ao deslocamento de pessoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 - ÔNIBUS EXECUTIVO (CATSER 4189)		
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA
1	FRETAMENTO DE ÔNIBUS EXECUTIVO: Serviço de fretamento de ônibus do tipo executivo com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros, destinado a viagens rodoviárias estaduais e/ou interestaduais, com saídas/retornos da unidade Sede do Coren-SP, em São Paulo/SP. Deverá prever franquia de 100 (cem) quilômetros incluídos no valor da diária, que deverá acobertar, também, todos os custos decorrentes e que venham a ocorrer em função dos serviços prestados, tais como custos com os condutores (inclusive alimentação e hospedagem, sempre que necessário), operacionais, administrativos, taxas, seguros e multas. Os serviços deverão atender aos parâmetros e condições definidos pelo Coren-SP, bem como toda a legislação aplicável ao serviço de transporte rodoviário de passageiros.	diária (24 horas)
2	QUILOMETRAGEM ADICIONAL - ÔNIBUS EXECUTIVO: correspondendo ao custo por quilômetro rodado sempre que ultrapassada a franquia de 100 (cem) quilômetros prevista no valor da diária de fretamento de ônibus executivo.	quilômetro
VALOR TOTAL MÁXIMO DA DESPESA - GRUPO 1: R\$ 116.900,00 (CENTO E DEZESSEIS MIL E NOVECENTOS REAIS)		

GRUPO 2 - ÔNIBUS LEITO (CATSER 4189)		
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA
3	FRETAMENTO DE ÔNIBUS LEITO: Serviço de fretamento de ônibus do tipo leito com capacidade mínima de 42 (quarenta e dois) passageiros, destinado a viagens rodoviárias estaduais e/ou interestaduais, com saídas/retornos da unidade Sede do Coren-SP, em São Paulo/SP. Deverá prever franquia de 100 (cem) quilômetros incluídos no valor da diária, que deverá acobertar, também, todos os custos decorrentes e que venham a ocorrer em função dos serviços prestados, tais como custos com os condutores (inclusive alimentação e hospedagem, sempre que necessário), operacionais, administrativos, taxas, seguros e multas. Os serviços deverão atender aos parâmetros e condições definidos pelo Coren-SP, bem como toda a legislação aplicável ao serviço de transporte rodoviário de passageiros.	diária (24 horas)
4	QUILOMETRAGEM ADICIONAL - ÔNIBUS LEITO: correspondendo ao custo por quilômetro rodado sempre que ultrapassada a franquia de 100 (cem) quilômetros prevista no valor da diária de fretamento de ônibus leito.	quilômetro
VALOR TOTAL MÁXIMO DA DESPESA - GRUPO 2: R\$ 83.500,00 (OITENTA E TRÊS MIL E QUINHENTOS REAIS)		

GRUPO 3 - MICRO-ÔNIBUS EXECUTIVO (CATSER 4189)		
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA
5	FRETAMENTO DE MICRO-ÔNIBUS EXECUTIVO: Serviço de fretamento de micro-ônibus do tipo executivo com capacidade mínima de 25 (vinte e cinco) passageiros, destinado a viagens rodoviárias estaduais e/ou interestaduais, com saídas/retornos da unidade Sede do Coren-SP, em São Paulo/SP. Deverá prever franquia de 100 (cem) quilômetros incluídos no valor da diária, que deverá acobertar, também, todos os custos decorrentes e que venham a ocorrer em função dos serviços prestados, tais como custos com os condutores (inclusive alimentação e hospedagem, sempre que necessário),	diária (24 horas)



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO 3 - MICRO-ÔNIBUS EXECUTIVO (CATSER 4189)		
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA
	operacionais, administrativos, taxas, seguros e multas. Os serviços deverão atender aos parâmetros e condições definidos pelo Coren-SP, bem como toda a legislação aplicável ao serviço de transporte rodoviário de passageiros.	
6	QUILOMETRAGEM ADICIONAL - MICRO-ÔNIBUS EXECUTIVO: correspondendo ao custo por quilômetro rodado sempre que ultrapassada a franquia de 100 (cem) quilômetros prevista no valor da diária de fretamento de micro-ônibus executivo.	quilômetro
VALOR TOTAL MÁXIMO DA DESPESA - GRUPO 3: R\$ 66.800,00 (SESENTA E SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS)		

GRUPO 4 - VAN EXECUTIVA (CATSER 4189)		
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA
7	FRETAMENTO DE VAN EXECUTIVA: Serviço de fretamento de van do tipo executiva com capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros, destinada a viagens rodoviárias estaduais e/ou interestaduais, com saídas/retornos da unidade Sede do Coren-SP, em São Paulo/SP. Deverá prever franquia de 100 (cem) quilômetros incluídos no valor da diária, que deverá acobertar, também, todos os custos decorrentes e que venham a ocorrer em função dos serviços prestados, tais como custos com os condutores (inclusive alimentação e hospedagem, sempre que necessário), operacionais, administrativos, taxas, seguros e multas. Os serviços deverão atender aos parâmetros e condições definidos pelo Coren-SP, bem como toda a legislação aplicável ao serviço de transporte rodoviário de passageiros.	diária (24 horas)
8	QUILOMETRAGEM ADICIONAL - VAN EXECUTIVA: correspondendo ao custo por quilômetro rodado sempre que ultrapassada a franquia de 100 (cem) quilômetros prevista no valor da diária de fretamento de van executiva.	quilômetro
VALOR TOTAL MÁXIMO DA DESPESA - GRUPO 4: R\$ 66.800,00 (SESENTA E SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS)		

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4. Os serviços serão executados conforme as necessidades do Coren-SP, isto é, realizados sob demanda, e sujeitos ao valor máximo a empenhar registrado na Ata de Registro de Preços.

1.5. O volume mínimo de faturamento a ser considerado a cada requisição será de 1 (uma) diária de fretamento.

1.6. O presente registro de preços será limitado a indicação de unidades de Contratação, ficando a Contratante impedida, porém, de ultrapassar o valor máximo da despesa previsto em Ata de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação da prestação de serviços de locação de vans, micro-ônibus e ônibus para tráfego rodoviário municipal, intermunicipal e interestadual, tem por objetivo disponibilizar transporte aos empregados públicos, conselheiros efetivos/suplentes, colaboradores e profissionais de enfermagem¹, devidamente designados pelo Coren-SP para participação em:

¹ Os profissionais de Enfermagem serão escolhidos por meio do preenchimento de ficha de inscrição disponibilizada pelo Coren-SP em seus meios de comunicação digital, mediante critérios que serão estabelecidos conforme as características da ação/ evento.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

2.1.1. ações/eventos realizados ou apoiados pelo Sistema Cofen e Conselhos Regionais de Enfermagem, por exemplo, reuniões, encontros, seminários, congressos, atividades políticas ligadas aos pressupostos de representação profissional do Sistema Cofen e Conselhos Regionais;

2.1.2. ações/eventos realizados por outros órgãos representativos da Enfermagem apoiados pelo Coren-SP, por exemplo, reuniões, encontros, seminários, congressos, atividades políticas ligadas aos pressupostos de representação profissional do Sistema Cofen e Conselhos Regionais;

2.1.3. ações/eventos realizados por órgãos públicos que requeiram participação institucional, em conformidade com os pressupostos de representação profissional do Sistema Cofen e Conselhos Regionais.

2.2. Tendo em vista a diversidade das atividades representativas realizadas pelo Conselho, e considerando a necessidade do regular equilíbrio e controle das contas e recursos públicos para cumprimento das metas orçamentárias, torna-se relevante encontrar soluções de transporte eficientes e menos onerosas.

2.3. Ademais, a contratação em questão objetiva a existência de mecanismos céleres para atendimento de demandas da Administração e, especialmente, afastar riscos relacionados ao fracionamento de despesas, na hipótese de o órgão contratar separadamente serviços de fretamento a cada necessidade vindoura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo, contempla o registro de preços de serviços de transporte rodoviário coletivo estadual e interestadual de passageiros, em regime de fretamento eventual de ônibus, micro-ônibus e vans, para atendimento de demandas institucionais do Coren-SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Necessários para atendimento da Necessidade:

4.1.1. As Contratadas deverão atender integralmente as necessidades do Coren-SP relacionadas a níveis de serviços, dimensionamento, horários de embarque e desembarque estabelecidos, bem como de itinerário informados;

4.1.2. As Contratadas deverão possuir a capacidade de disponibilizar a quantidade mínima de, ao menos, 2 (dois) veículos para contratação simultânea;

4.1.3. As Contratadas deverão observar a legislação de trânsito brasileira, bem como toda legislação relacionada ao transporte rodoviário coletivo interestadual de passageiros, especialmente as obrigações previstas na Resolução ANTT Nº 4.777/2015, que dispõe sobre a prestação de serviço de transporte coletivo interestadual em regime de fretamento;

4.1.4. Os serviços deverão ser executados com a observação estrita das normas de segurança determinadas pela legislação em vigor, transportando todos os passageiros sentados;

4.1.5. As Contratadas deverão observar, em relação à mão de obra disponibilizada para execução dos serviços, os requisitos relacionados à condução de veículos por motoristas profissionais, de acordo com a Lei nº 9.503/1997 (a depender do tipo de veículo, sem restrições), disponibilizando profissionais suficientes para atendimento das necessidades da Contratante, bem como respeitando os limites legais de jornada diária dos condutores, especialmente no caso de viagens longas, quando a Contratada deverá estabelecer o revezamento de motoristas em atendimento ao que dispõe a Lei nº 12.619, que dispõe sobre o exercício da função de motorista.

4.1.6. Em caso de necessidade de substituição de veículo escalado para o serviço, as Contratadas



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

deverão disponibilizar outro veículo com as mesmas características;

4.1.7. As Contratadas serão responsáveis por todos os encargos e custos relativos aos veículos, tais como o Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), seguro obrigatório, eventuais multas de trânsito atribuídas aos veículos e condutores das Contratadas ocorridas durante a execução dos serviços.

4.1.8. As Contratadas deverão arcar diretamente com todas as despesas associadas à execução dos serviços, a exemplo de custos com combustível, pedágios, estacionamento, seguros, impostos e taxas, bem como relacionados à mão de obra dos condutores disponibilizados, inclusive custos com alimentação e hospedagem.

4.2. Das Especificações Mínimas dos Serviços e dos Veículos

4.2.1. Todos os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão possuir, de acordo com cada categoria de veículo, os equipamentos/acessórios definidos no art. 105 da Lei nº 9.503/1997, entre outros estabelecidos pelo CONTRAN:

4.2.1.1. cinto de segurança;

4.2.1.2. equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

4.2.1.3. encosto de cabeça;

4.2.1.4. dispositivo destinado ao controle de emissão de gases poluentes e de ruído;

4.2.1.5. equipamento suplementar de retenção para o condutor e o passageiro do banco dianteiro (*air bag* frontal);

4.2.1.6. luzes de rodagem diurnas.

4.2.2. Os veículos deverão possuir frigobar, com abastecimento de água mineral, envasada em copos ou garrafas plásticas, que deverá ser reabastecido periodicamente;

4.2.3. Os veículos deverão ser disponibilizados pelas Contratadas com os assentos e cabine de transporte devidamente higienizados nos trechos de ida e retorno das viagens;

4.2.4. Sempre que necessário, ou de forma intermediária nas viagens longas, deverá haver higienização de assentos e da cabine de transporte e, a depender da categoria do veículo, higienização de banheiro e reposição de insumos;

4.2.5. Em viagens rodoviárias estaduais ou interestaduais com duração superior a (três) horas OU, a pedido da Contratante, deverão ser estabelecidos, no planejamento de itinerário, paradas periódicas para asseio e refeições dos condutores e passageiros. Os pontos de apoio de paradas dos ônibus durante o percurso, deverão possuir banheiros limpos para utilização dos passageiros.

4.3. Do Ônibus tipo Executivo

4.3.1. Ônibus do tipo 'executivo', com capacidade mínima de 40 (quarenta) passageiros sentados, fabricado há, no máximo, 8 (oito) anos, em perfeito estado de conservação, manutenção e limpeza;

4.3.2. Deverá possuir poltronas confortáveis, ergonômicas, inclináveis e com apoio para pernas;

4.3.3. Deverá possuir bagageiro, para guarda de volumes dos passageiros;

4.3.4. Deverá possuir tomadas ou pontos elétricos, com entradas do tipo USB, em alcance dos passageiros sentados em corredor ou janela, destinados à recarga de aparelhos celulares ou outros dispositivos eletrônicos móveis;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 4.3.5. Deverá proporcionar acesso à internet *wireless* aos passageiros;
- 4.3.6. Deverá possuir cortinas nas janelas;
- 4.3.7. Deverá possuir luz de leitura com acionamento individual para cada passageiro, permitindo iluminação noturna local;
- 4.3.8. Deverá possuir refrigeração da cabine de viagem por meio de sistema de ar refrigerado, com dispositivos individuais de controle de ventilação/refrigeração sobre as poltronas;
- 4.3.9. Deverá possuir banheiro limpo e abastecido com água, sabonete e papel higiênico.

4.4. Do Ônibus tipo Leito

- 4.4.1. Ônibus do tipo 'leito', com capacidade mínima de 42 (quarenta e dois) passageiros sentados, podendo ser de configuração 'comum' ou 'double deck', fabricado há, no máximo, 8 (oito) anos, em perfeito estado de conservação, manutenção e limpeza;
- 4.4.2. Deverá possuir poltronas confortáveis, ergonômicas, com inclinação total (chegando a 180°), permitindo que o apoio para pernas fique à mesma altura da poltrona e que o passageiro possa permanecer na posição de decúbito;
- 4.4.3. Deverá possuir bagageiro, para guarda de volumes dos passageiros;
- 4.4.4. Deverá possuir tomadas ou pontos elétricos, com entradas do tipo USB, em alcance dos passageiros sentados em corredor ou janela, destinados à recarga de aparelhos celulares ou outros dispositivos eletrônicos móveis;
- 4.4.5. Deverá proporcionar acesso à internet *wireless* aos passageiros;
- 4.4.6. Deverá possuir cortinas nas janelas e entre os assentos, conferindo privacidade aos passageiros;
- 4.4.7. Deverá possuir luz de leitura com acionamento individual para cada passageiro, permitindo iluminação noturna local;
- 4.4.8. Deverá possuir refrigeração da cabine de viagem por meio de sistema de ar refrigerado, com dispositivos individuais de controle de ventilação/refrigeração sobre as poltronas;
- 4.4.9. Deverá possuir banheiro limpo e abastecido com água, sabonete e papel higiênico;
- 4.4.10. Deverá haver disponibilização de mantas/travesseiros, higienizados e embalados individualmente, inclusive para trechos diurnos.

4.5. Do Micro-ônibus Executivo

- 4.5.1. Micro-ônibus do tipo 'executivo', com capacidade mínima de 25 (vinte e cinco) passageiros sentados, fabricado há, no máximo, 8 (oito) anos, em perfeito estado de conservação, manutenção e limpeza;
- 4.5.2. Deverá possuir poltronas confortáveis, ergonômicas, inclináveis e com apoio para pernas;
- 4.5.3. Deverá possuir tomadas ou pontos elétricos, com entradas do tipo USB, em alcance dos passageiros sentados em corredor ou janela, destinados à recarga de aparelhos celulares ou outros dispositivos eletrônicos móveis;
- 4.5.4. Deverá possuir cortinas nas janelas e entre os assentos, conferindo privacidade aos passageiros;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.5.5. Deverá possuir luz de leitura com acionamento individual para cada passageiro, permitindo iluminação noturna local;

4.5.6. Deverá possuir refrigeração da cabine de viagem por meio de sistema de ar refrigerado, com dispositivos individuais de controle de ventilação/refrigeração sobre as poltronas.

4.6. Da Van Executiva

4.6.1. Van do tipo 'executiva', com capacidade mínima de 15 (quinze) passageiros sentados, fabricada há, no máximo, 5 (cinco) anos, em perfeito estado de conservação, manutenção e limpeza;

4.6.2. Deverá possuir assentos confortáveis e ergonômicos;

4.6.3. Deverá possuir tomadas ou pontos elétricos, com entradas do tipo USB, em alcance dos passageiros, destinados à recarga de aparelhos celulares ou outros dispositivos eletrônicos móveis;

4.6.4. Deverá possuir cortinas nas janelas;

4.6.5. Deverá possuir refrigeração da cabine de viagem por meio de sistema de ar refrigerado.

4.7. Sustentabilidade

4.7.1. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA nº 1, de 11/02/1993, nº 08/1993, nº 17/1995, nº 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata;

4.7.2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes;

4.7.3. Manter, prioritariamente, os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos serviços, os classificados com "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria;

4.7.4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

4.8. Indicação de marcas ou modelos

4.8.1. Não se aplica.

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

4.9.1. Não se aplica.

4.10. Da exigência de carta de solidariedade

4.10.1. Não se aplica.

4.11. Subcontratação

4.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.12. Garantia da contratação

4.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.13. Vistoria

4.13.1. Não se aplica para o objeto licitatório.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Inicialização do Contrato

5.1.1.1. Após a assinatura das Atas de Registro de Preços e ocorridas as nomeações de fiscais contratuais, poderão as licitantes serem convocadas a realizar reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas em Termo de Referência e seus Anexos e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

5.1.1.2. As reuniões poderão ser realizadas presencialmente, na Sede da Contratante, ou por meio de recursos telemáticos, desde que aceito pela Contratante.

5.2. Das Condições de Execução

5.2.1. Os serviços poderão ser demandados imediatamente a partir do início de vigência das respectivas Atas de Registro de Preços, respeitados os prazos mínimos para solicitação definidos pela Contratante, e serão executados sob demanda, de acordo com as quantidades e condições constantes de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante para cada requisição e que serão encaminhadas às Contratadas em conjunto com respectivas Notas de Empenho.

5.2.2. A Ordem de Serviço (OS) utilizada pela Contratante poderá corresponder a modelo indicado pelas respectivas Contratadas, devendo conter, porém, as seguintes informações básicas: tipo de veículo, quantidade de veículos simultaneamente necessários, a data e período estimado de duração da viagem, horário de partida, indicação de itinerário (contendo endereços dos pontos de saída, de eventuais paradas intermediárias, e do local de chegada) e outras observações da Contratante.

5.2.3. Para cada requisição de serviço de fretamento, será devida emissão de OS específica, que deverá conter, ainda, o valor total estimado da requisição, considerados itinerário e tempo da viagem, que são as variáveis de precificação do objeto a ser contratado. O preenchimento das Ordens de Serviço pela Contratante poderá ser precedido de prévia consulta à Contratada, que se obrigará a fornecer informações estimativas de tempo de trânsito por trecho, bem como estimativa de quilometragem total da viagem, mediante a utilização de ferramenta de simulação de rotas rodoviárias "Google Maps"², que é um recurso amplamente utilizado para a definição de rotas em serviços de transporte. Alternativamente, as partes poderão definir outra fonte de consulta especializada.

5.2.4. Salvo em caso de impedimentos ou alterações de tráfego, relacionadas à segurança dos passageiros, ou outras razões que impactem no prévio planejamento de percurso, os itinerários e horário preestabelecidos pela Contratante deverão ser seguidos pelos condutores da Contratada. Desvios de percurso que onerem desnecessariamente a Contratante serão considerados ocorrências para fins de aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

² Disponível em: <https://www.google.com.br/maps>. Acesso: 12/04/2023.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.2.5. Para fins de acompanhamento dos aspectos quantitativos e qualitativos da execução contratual e servindo para o faturamento e recebimento dos serviços, o responsável da Contratante preencherá, a partir das informações da Ordem de Serviço, Relatório de Acompanhamento (RA) contendo informação de efetivos horários de início e término de execução dos serviços, para fins de apuração do custo final das diárias e informação inicial e final da quilometragem do hodômetro dos veículos, para fins de cálculo do custo final da quilometragem devida à Contratada, na hipótese de deslocamentos superiores à franquia de quilômetros contida no custo da diária. O Relatório de Acompanhamento (RA) deverá ser assinado pelos condutores da Contratada disponibilizados para atendimento da OS.

5.3. Da Forma e Prazos Máximos de Requisição dos Serviços

5.3.1. Os serviços de fretamento serão precedidos da emissão e envio de Ordem de Serviço e respectivo Empenho às Contratadas.

5.3.2. As Ordens de Serviço serão encaminhadas com a antecedência necessária à operacionalização dos serviços, conforme abaixo:

5.3.3. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data de saída: Para serviços de fretamento que envolvam deslocamentos em âmbito estadual, com duração total de viagem não superior a 24 (vinte e quatro) horas;

5.3.4. Até 8 (oito) dias úteis antes da data de saída: Para serviços de fretamento que envolvam deslocamentos em âmbito estadual ou interestadual com duração total de viagem superior a 24 (vinte e quatro) horas;

5.4. Do Cancelamento de Ordens de Serviço

5.4.1. As Ordens de Serviço encaminhadas poderão ser canceladas em até 3 (três) dias úteis antes da data de saída aprazada;

5.4.2. Em caso do cancelamento de Ordem de Serviço dentro do limite para cancelamento, não serão devidos pagamentos à Contratada. Em caso de cancelamento de pedidos após o limite para cancelamento, será devido o pagamento de 1 (uma) diária para cada veículo solicitado, na hipótese de a Contratante ter solicitado mais de um veículo, para trânsito simultâneo.

5.5. Da Alteração de Ordens de Serviço

5.5.1. As Contratadas deverão acatar alterações de ordens de serviço por parte da Contratante desde que não impactem em prévia disciplina de custos estabelecida pelas Contratadas. As alterações de OS poderão estar relacionadas a ajustes de itinerário, de horários de paradas intermediárias e de retorno, de diminuição de tempo de parada de veículo no local de destino, dentre outras.

5.5.2. As alterações de Ordem de Serviço que impactarem na disciplina de custos das Contratadas (a exemplo do aumento da quantidade de veículos, ou extensão de prazos de permanência do veículo no local de destino ou acréscimo de percursos) deverão ser precedidas da Emissão de Empenho que complete o valor final estimado dos serviços a executar.

5.5.3. Na impossibilidade operacional do atendimento de requisições da Contratante, as Contratadas deverão justificá-lo à Contratante formalmente.

5.6. Do Faturamento dos Serviços

5.6.1. O faturamento dos serviços contratados sempre ocorrerá em relação à quantidade de veículos solicitados por Ordem de Serviço e ocorrerá da seguinte forma:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Valor a ser Faturado = Custo das diárias de 24 (vinte e quatro) horas + Custo da Quilometragem Adicional (contada a partir do esgotamento dos 100 (cem) quilômetros contemplados no custo das diárias.

5.6.2. A diária de vinte e quatro horas inicial será contada a partir do horário estabelecido para a chegada do veículo no local de saída indicado OU do efetivo horário de chegada do veículo, em caso de eventual atraso da chegada do veículo. As diárias adicionais serão contadas a cada vinte e quatro horas passadas da diária anterior, sucessivamente.

5.6.3. O registro de quilometragem percorrida se referirá, apenas, aos deslocamentos efetivamente realizados a favor da Contratante, isto é, quilometragem percorrida desde o embarque dos passageiros nos locais de saída indicados pela Contratante até o ponto final de desembarque indicado na Ordem de Serviço.

5.6.3.1. Não serão computados para fins de faturamento os deslocamentos de veículos até os locais de embarque designados pela Contratante, seja do estacionamento da Contratada até o local de saída indicado OU de estacionamentos até os locais indicados para embarques intermediários quando o veículo estiver a serviço da Contratante.

5.6.3.2. O registro dos 100 (cem) quilômetros acobertados dentro da diária ocorrerá a partir do início da efetiva prestação dos serviços de transporte, isto é, contada a partir da saída do local de embarque indicado pela Contratante e será renovado a cada início de diária de veículos a serviço da Contratante.

5.6.4. Caso, justificadamente, a quantidade de diárias ou quilometragem final percorrida apuradas pelo representante da Contratante e registrada no Relatório de Acompanhamento for superior à previsão contida na respectiva OS, a Contratada fará jus ao recebimento do valor final apurado no Relatório de Acompanhamento.

5.6.5. O valor faturado dos serviços estará sujeito à aplicação do Instrumento de Medição de Resultados, em conformidade ao disciplinado em capítulo específico do Termo de Referência.

5.7. Dos Locais de Execução dos Serviços

5.7.1. Os serviços de fretamento poderão ser solicitados pelo Coren-SP para transporte rodoviário de passageiros para percursos dentro do Estado de São Paulo ou interestaduais, a depender da necessidade da Contratante.

5.7.2. Os serviços de fretamento a serem contratados possuirão, como local de embarque inicial, o endereço da unidade Sede do Coren-SP, localizada à Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000.

5.7.3. Eventualmente e, previamente informado nas respectivas OS, a Contratada poderá indicar outros locais de partida dos veículos fretados em outros endereços dentro da cidade de São Paulo ou de municípios da Região Metropolitana de São Paulo, não sendo devido à Contratante a cobrança de quaisquer valores adicionais.

5.7.4. Considerando que o faturamento dos serviços ocorrerá por meio de pagamento de diárias e de quilometragem adicional percorrida, a Contratante poderá estabelecer rotas com pontos de parada intermediários (por exemplo, para embarque de passageiros), desde que previamente identificados na Ordem de Serviço respectiva.

5.8. Materiais a Serem Disponibilizados



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.8.1. As Contratadas deverão disponibilizar os materiais e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, sem a incidência de custos extras à Contratante.

5.9. Mecanismos Formais de Comunicação

5.9.1. A comunicação entre os atores nomeados pela CONTRATADA e CONTRATANTE será preferencialmente escrita, admitidos como meios formais de comunicação: Ordens de Serviço, Atas de reunião, Ofícios, E-mails, Sistema de Abertura de Chamados e Cartas.

5.9.2. As demandas serão encaminhadas por meio de Ordens de Serviço (OS), seguidas por comunicação formal, por meio eletrônico.

5.10. Especificação da garantia do serviço

5.10.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.7. 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;

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gesto 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. 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;

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.9.1. O gestor do contrato coordenará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesas e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com as informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo II deste Termo de Referência.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

7.1.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado 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.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. 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;

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

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. 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:

- a. O prazo de validade;
- b. A data de emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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.

7.12. 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 nº 14.133/2021.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.21.2. 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.

7.22. 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 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.

Antecipação de pagamento

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

Cessão de crédito

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

8. REAJUSTE

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

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

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

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

9.1.3. Notificar 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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 ao art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;

9.1.6. 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;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações, relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratada:

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

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

10.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

10.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

10.1.8. 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

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

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

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

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

10.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA (RELACIONADAS DIRETAMENTE AO OBJETO DA CONTRATAÇÃO)

11.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, observando as prescrições contidas na Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro) e alterações posteriores e suas regulamentações, inclusive os dispositivos legais que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la;

11.2. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.

11.3. Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pelo contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que a



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

impossibilite de assumir os serviços conforme estabelecido;

11.4. Substituir o veículo, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, falta de condições de segurança, higiene ou limpeza.

11.5. As Contratadas deverão portar, sempre que necessário, durante a prestação do serviço, licença de viagem concedida pela ANTT, em conjunto com a relação de passageiros, bem como os seguintes documentos:

11.5.1. Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV;

11.5.2. Certificado de Segurança Veicular - CSV, expedido para veículo em inspeção da ANTT, conforme portaria do DENATRAN;

11.5.3. Apólice de seguro de responsabilidade civil, de natureza obrigatória e com coberturas e valores de prêmios para casos de sinistro mínimos definidos em resolução da ANTT.

11.5.4. Outros documentos exigidos em resoluções específicas da ANTT (tais como formulário de reclamação de dano ou extravio de bagagem) e documentos exigidos pela legislação de trânsito.

11.6. Arcar com as despesas relativas a combustível, troca de óleo, lubrificantes e demais suprimentos, bem como de lavagem de veículos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;

11.7. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene;

11.8. Os veículos deverão, obrigatoriamente, estar equipados com tacógrafos calibrados e aferidos pelo INMETRO.

11.9. Comunicar ao representante da Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários.

11.10. Em jornadas diurnas (aquela em que há necessariamente troca de motoristas na execução de serviços), o condutor deverá repassar ao seu subsequente todas as informações recebidas, bem como comunicar eventuais ocorrências incomuns observadas.

11.11. Comprovar formação técnica e específica dos motoristas dos veículos, mediante apresentação de habilitação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

11.12. Responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que eles manterão o devido respeito e cortesia, no relacionamento com o pessoal do contratante, observando o controle do regimento de trabalho e descanso dos motoristas, acompanhando e comprovando sua saúde física e mental.

11.13. Manter os seus empregados a serviço da Contratante uniformados e portando crachás, visando sua imediata identificação;

11.14. Manter canal de comunicação telefônico com responsável pela resolução de problemas operacionais da Contratada, que deverá disponível em qualquer horário durante o período de execução dos serviços, de forma que possam atender prontamente às eventuais intercorrências ocorridas em trânsito. Ainda, garantir que os condutores em serviço possuam recursos de comunicação, de forma que a permitir que condutores e representante da Contratante possam se comunicar durante a execução dos serviços;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

11.15. Não permitir que qualquer condutor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica.

11.16. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

11.17. Providenciar treinamentos e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

11.18. Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.

11.19. Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito, ambientais, tarifas rodoviárias e hidroviárias, quando for o caso, durante a execução do contrato.

11.20. Providenciar para que os condutores dos veículos atendam aos seguintes requisito/exigências:

11.20.1. Possuir carteira Nacional de Habilitação (CNH) informando autorização para exercício de atividade remunerada e compatível com a categoria do veículo a ser utilizado, conforme definições do Código de Trânsito Brasileiro;

11.20.2. Possuir curso de primeiros socorros e direção defensiva;

11.20.3. Possuir atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas.

12. REAJUSTE

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

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

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

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

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

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. **Multa:**

- a. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- b. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- d. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- 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.

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

13.8. 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).

13.9. 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).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.11. 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.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. 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

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

Habilitação jurídica



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

14.2.3. 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.

14.2.4. 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.

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

14.2.6. 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.

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

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

14.2.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

14.2.12. 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;

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

14.2.14. 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;

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

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

14.2.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;

14.2.18. 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

14.2.19. 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;

14.2.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

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

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

14.2.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

14.2.23. 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.

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

Qualificação Técnica:

14.2.25. A Contratada deverá comprovar que possui autorização da ANTT para realização de serviço de transporte rodoviário coletivo interestadual em regime de fretamento, o que poderá ser feito por meio de apresentação de Termo de Autorização (TA) vigente;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

14.2.26. 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.

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

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

14.2.26.2. 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.

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

14.2.26.4. A 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.

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

14.2.26.6. 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.

14.2.26.7. 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.

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

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

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

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

14.2.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

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

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas imediatamente após o encerramento do envio de lances.

15.2. O Valor máximo da despesa dos grupos 1 a 4, cf. exigência do §4º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, porém, se encontra disponível nas tabelas do subitem 1.1 supra.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas com a contratação serão acobertadas dentro dos elementos de despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.002.014 - Locação De Bens Móveis.

São Paulo, 15 de junho de 2023.

INTEGRANTE REQUISITANTE	Adriana da Silva Rodrigues Chefe de Gabinete Matrícula 1091
INTEGRANTES DA GERÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATOS	Ingrid Wendy Carrel Assessor I - GCC Matrícula 1177 Emmanuelle Lopes Garrido Alkmin Leão Gerente de Compras e Contratos Matrícula 1206